



Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ
ИНФОРМАТИКИ, УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА В Г. МОСКВЕ»

УТВЕРЖДАЮ:

**Президент
НОЧУ ВО «МИИУЭП в г. Москве»**


_____ **А.В. Хренков**

подпись

«30» августа 2019г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административные стандарты и регламенты

направление подготовки

38.03.04 Государственное муниципальное управление

Профиль подготовки:

«Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения

заочная

Москва 2019 г.

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Административные стандарты и регламенты».

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-25	умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	<p>Знать: значение, роль и классификацию административных процедур в государственном и муниципальном управлении; понятие и виды административных регламентов; процедуры деятельности органов государственной власти; нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность органов государственного управления и местного самоуправления.</p> <p>Уметь: ориентироваться в административных процедурах; находить, анализировать и использовать при выработке решений соответствующие административные регламенты; применять полученные знания административных стандартов и регламентов при решении конкретных задач в процессе практической деятельности.</p> <p>Владеть: готовностью самостоятельно и осознанно находить, анализировать и использовать административные регламенты в качестве основы принятия решений; пониманием ценности и значимости практического использования административных регламентов для принятия управленческих решений, установления законности и правопорядка в сфере государственного и муниципального административного управления.</p>

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части цикла Б1 «Дисциплины (модули)». Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Административные стандарты и регламенты» составляет 3 зачетные единицы.

Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах) – заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		8	-
Аудиторные занятия (всего)	12	12	-
В том числе:	-	-	-
Лекции	6	6	-
Практические занятия (ПЗ)	6	6	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-

Самостоятельная работа (всего)	96	96	-
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	8	8	-
Подготовка к практическим занятиям	84	84	-
Тестирование	-	-	-
Вид промежуточной аттестации – зачет	4	4	-
Общая трудоемкость час / зач. ед.	108/3	108/3	-

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудо-ёмкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятельная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
1.	Тема 1. Административные регламенты как феномен административной реформы в Российской Федерации. Административные процедуры и регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг.	22	1	1	20
2.	Тема 2. Административные процедуры и регламенты внутриорганизационной деятельности органов исполнительной, законодательной и судебной власти, иных государственных органов.	17	1	1	15
3.	Тема 3. Административно-правовая регламентация процедур нормотворческой деятельности органов исполнительной власти.	17	1	1	15
4.	Тема 4. Государственный контроль (надзор) как государственная функция и объект административно-правового регулирования.	17	1	1	15
5.	Тема 5. Административные процедуры и регламенты исполнения функ-	17	1	1	15

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудо- ёмкость	Виды учебных занятий, включая самостоятель- ную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятель- ная работа обу- чающихся
			лекции	практические занятия	
	ций государственного контроля (надзора).				
6.	Тема 6. Муниципальный контроль как объект ад- министративно- правово- го регулирования и орга- низации. Административ- ные процедуры и регла- менты исполнения функ- ций муниципального кон- троля.	18	1	1	16
ВСЕГО:		108	6	6	96

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Административный регламент как феномен административной реформы в Российской Федерации. Административные процедуры и регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг

Общее понятие и типы регламента (регламент документарный, регламент фактический). Значения регламента в мировой и российской практике. Регламент в законодательстве Российской Федерации. Правовые формы регламента. Технические регламенты в системе документарных регламентов: понятие, правовые формы, роль в правовом регулировании, особое место в системе документарных регламентов. Административные регламенты государственного органа. Система административных регламентов федерального государственного органа исполнительной власти. Административные регламенты государственного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации. Административные регламенты исполнительных органов местного самоуправления. Доктринальные основы института административных регламентов органа исполнительной власти. Виды административных регламентов органов исполнительной власти. Юридические источники института административных регламентов.

Государственные и муниципальные услуги как объект административно-правовой регламентации и организации предоставления. Общее понятие услуги. Понятие, признаки, виды бюджетных социальных услуг, субъекты получения и оказания. Организация оказания бюджетных социальных услуг (государственное и муниципальное задание, государственный и муниципальный заказ). Понятие, признаки и виды административных государственных и муниципальных услуг, субъекты получения и предоставления. Принципы предоставления государственных и муниципальных услуг. Административно-правовая организация предоставления государственных и муниципальных услуг. Организация формирования и ведения реестра государственных и муниципальных услуг. Система и структура федеральных органов исполнительной власти, предоставляющих государственные административные услуги. Роль многофункциональных центров в предоставлении государственных и муниципальных услуг. Электронное взаимодействие органов исполнительной власти в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг. Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг. Общие требования к разработке проектов административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг.

Общие требования к структуре административных регламентов государственных и муниципальных услуг. Административные процедуры предоставления государственных и муниципальных услуг: понятие, виды, последовательность, правовые основания для начала административной процедуры, результаты административной процедуры. Информирование о предоставлении государственной и муниципальной услуги. Стандарты предоставления государственной и муниципальной услуги. Показатели доступности и качества государственной и муниципальной услуги. Контроль за исполнением административного регламента предоставления государственной и муниципальной услуги (внутренний - текущий и последующий контроль, общественный контроль). Административная процедура досудебного обжалования действия (бездействия), решения должных лиц государственных и муниципальных органов, предоставляющих услуги.

Тема 2. Административные процедуры и регламенты внутриорганизационной деятельности органов исполнительной, законодательной и судебной власти, иных государственных органов.

Понятие и признаки регламента собственно федерального органа исполнительной власти (внутриорганизационные регламенты). Регламент Правительства РФ. Регламенты федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств. Внутриорганизационные отношения и административные процедуры как предмет административных регламентов. Должностные регламенты государственных гражданских служащих: понятие, признаки, общие требования к их разработке и структуре.

Регламенты палат Федерального собрания (регламент Совета Федерации и регламент Государственной Думы): порядок разработки и принятия, структура регламентов, предмет (административные процедуры) регламентации. Регламент Конституционного суда РФ. Регламент Верховного суда РФ. Административный регламент Судебного департамента при Верховном суде РФ. Регламент Счетной палаты РФ. Регламент Центральной избирательной комиссии РФ.

Тема 3. Административно-правовая регламентация процедур нормотворческой деятельности органов исполнительной власти

Нормотворческая деятельность федеральных органов исполнительной власти как предмет административно-правовой регламентации. Виды нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Правила подготовки нормативных правовых актов в федеральных органах исполнительной власти и их государственной регистрации. Порядок опубликования и вступления в силу актов федеральных органов исполнительной власти, признанных Министерством юстиции РФ не нуждающимися в государственной регистрации. Правила раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатов их общественного обсуждения. Порядок проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов.

Тема 4. Государственный контроль (надзор) как государственная функция и объект административно-правового регулирования

Федеральный государственный контроль (надзор) как государственная функция и объект административно-правового регулирования. Нормативно-правовая основа государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в РФ. Понятие, предмет и виды федерального государственного контроля. Субъекты исполнения функций федерального государственного контроля (надзора), подконтрольные субъекты. Система и структура федеральных органов, исполняющих функции контроля (надзора). Региональный государственный контроль (надзор) как государственная функция и объект административно-правового регулирования (по материалам Московской области). Нормативно-правовая основа регионального государственного контроля (надзора). Понятие, предмет и виды регионального государственного контроля. Субъекты исполнения функций федерального государственного контроля (надзора), подконтрольные субъекты. Система и структура органов регионального контроля (надзора), их полномочия.

Тема 5. Административные процедуры и регламенты исполнения функций государственного контроля (надзора)

Субъекты разработки и утверждения проектов административных регламентов исполнения функций федерального государственного контроля (надзора), их регистрации. Общие требования к административным регламентам исполнения функций федерального государственного контроля (надзора): требования к структуре регламента; требования к описанию каждой административной процедуры; требования к порядку и формам (текущий контроль, общественный контроль) контроля за исполнением государственной функции; требования к порядку досудебного обжалования решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов. Административные регламенты исполнения функций регионального государственного контроля (надзора) (по материалам Московской области). Субъекты разработки и утверждения проектов административных регламентов исполнения функций регионального государственного контроля (надзора), их регистрации. Общие требования к административным регламентам исполнения функций регионального государственного контроля (надзора): требования к структуре регламента; требования к описанию каждой административной процедуры; требования к порядку и формам (текущий контроль, общественный контроль) контроля за исполнением государственной функции; требования к порядку досудебного обжалования решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов.

Тема 6. Муниципальный контроль как объект административно- правового регулирования и организации. Административные процедуры и регламенты исполнения функций муниципального контроля

Административные процедуры и регламенты исполнения функций муниципального контроля (по материалам Московской области). Нормативно-правовая основа муниципального контроля. Понятие, предмет и виды муниципального контроля. Субъекты исполнения функций муниципального контроля, подконтрольные субъекты. Нормативно-правовая основа организации муниципального контроля. Система и структура органов муниципального контроля, их полномочия. Субъекты разработки и утверждения проектов административных регламентов исполнения функций муниципального контроля, их регистрации. Общие требования к административным регламентам исполнения функций муниципального контроля: требования к структуре регламента; требования к описанию каждой административной процедуры; требования к порядку и формам (текущий контроль, общественный контроль) контроля за исполнением муниципальной функции; требования к порядку досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов.

4.3. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины	Методические указания по выполнению самостоятельной работы
1.	Тема 1	Изучение основной и дополнительной литературы Изучение конспектов лекций Подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
2.	Тема 2	Изучение основной и дополнительной литературы Изучение конспектов лекций Подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
3.	Тема 3	Изучение основной и дополнительной литературы

		Изучение конспектов лекций Подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
4.	Тема 4	Изучение основной и дополнительной литературы Изучение конспектов лекций Подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
5.	Тема 5	Изучение основной и дополнительной литературы Изучение конспектов лекций Подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
6.	Тема 6	Изучение основной и дополнительной литературы Изучение конспектов лекций Подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущей и промежуточной аттестации

6. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося

Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине представлен в Приложении 1 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Киселева, А.М. Государственные и муниципальные услуги : учебное пособие / А.М. Киселева ; Министерство образования и науки РФ, Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. - Омск : ОмГУ им. Ф.М. Достоевского, 2018. - 224 с. : табл., схем. - Библиогр.: с. 155-163. - ISBN 978-5-7779-2201-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562963>
2. Калиниченко, Л.А. Местная администрация : учебник для бакалавров / Л.А. Калиниченко, Л.В. Адамская ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва : Прометей, 2018. - 261 с. : схем. - ISBN 978-5-907003-73-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495773>

7.2. Дополнительная литература

1. Самойлов, В.Д. Государственное управление: теория, механизмы, правовые основы : учебник / В.Д. Самойлов. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013. - 311 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02432-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448163>
2. Крысова, Е.В. Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг : учебное пособие / Е.В. Крысова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 112 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1869-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477386>

7.3. Программное обеспечение

1. Операционная система Microsoft Windows - право на использование: договор №ДЛ-180712 от 08.11.18.
2. Программное обеспечение Microsoft office 365 for faculty; право на использование: договор №ДЛ-180712 от 08.11.18.
3. Программное обеспечение Dr. Web Desktop Security Suite for faculty, Антивирус + ЦУ; право на использование: договор №ДЛ-180711 от 01.11.18.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Компьютерная информационно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru>
2. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>

3. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>
4. Сайт Правительства Российской Федерации <http://government.ru/>
5. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>
6. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru>
7. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>
8. Университетская информационная система Россия uisrussia.msu.ru
9. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
10. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Федеральный портал <http://window.edu.ru>
11. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционные аудитории общего фонда для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций.
2. Аудитории общего фонда для проведения практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации.
3. Настенный/ переносной экран.
4. Переносной проектор для демонстрации слайдов.
5. Ноутбук для демонстрации слайдов.
6. Компьютерный класс для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.
7. Актный зал.
8. Аудитория для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Административные стандарты и регламенты» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения содержания дисциплины и достижения поставленных целей необходимо познакомиться со следующими документами: выпиской из Учебного плана по данной дисциплине, основными положениями рабочей программы дисциплины, календарным учебно-тематическим планом дисциплины. Данный материал может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует данные локальной информационно-библиотечной системы Института.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе Института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекции

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу

изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к семинарским занятиям

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;

чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару. Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте. Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам. На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения текущей аттестации.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Административные стандарты и регламенты» проходит в форме зачета. Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине приведен в соответствующем подпункте в составе ФОС по дисциплине в приложении 1 к рабочей программе.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«АДМИНИСТРАТИВНЫЕ СТАНДАРТЫ И РЕГЛАМЕНТЫ»

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Компетенция	Код по ФГОС	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	ПК-25	Промежуточный контроль: зачет Текущий контроль: опрос на практических занятиях; реферат	Темы 1-6

2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

2.1 Критерии оценки ответа на зачете (формирование компетенции ПК-25)

«зачтено»

Обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

Обучающийся:

на высоком уровне владеет умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25).

Обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

Обучающийся:

хорошо владеет умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25).

Обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает не достаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

Обучающийся:

на удовлетворительном уровне владеет умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25).

«не зачтено»

Обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

Обучающийся:

не владеет умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25).

2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях (формирование компетенции ПК-25)

«5» (отлично): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

Обучающийся:

на высоком уровне владеет умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25).

«4» (хорошо): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

Обучающийся:

хорошо владеет умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25).

«3» (удовлетворительно): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

Обучающийся:

на удовлетворительном уровне владеет умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25).

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; студент ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

Обучающийся:

не владеет умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25).

2.3. Критерии оценки реферата

(формирование компетенции ПК-25)

«5» (отлично): тема реферата актуальна и раскрыта полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый без использования опорного конспекта.

Обучающийся:

на высоком уровне владеет умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25).

«4» (хорошо): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

хорошо владеет умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25).

«3» (удовлетворительно): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не в полной мере соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в целом реферат выполнен самостоятельно, однако очевидно наличие заимствований без ссылок на источники; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

Обучающийся:

на удовлетворительном уровне владеет умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25).

«2» (неудовлетворительно): тема реферата актуальна, но не раскрыта; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в реферате очевидно наличие значительных объемов заимствований без ссылок на источники; доклад не подготовлен.

Обучающийся:

не владеет умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25).

2.4. Итоговые показатели балльной оценки сформированности компетенций по дисциплине в разрезе дескрипторов «знать/ уметь/ владеть»:

ПК-25 умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
Знать: значение, роль и классификацию административных процедур в государственном и муниципальном управлении; понятие и виды административных регламентов; процедуры деятельности органов государственной власти; нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность органов государственного управления и местного самоуправления.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: значение, роль и классификация административных процедур в государственном и муниципальном управлении; понятие и виды административных регламентов; процедуры деятельности органов государственной власти; нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность органов государственного управления и местного самоуправления.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: значение, роль и классификация административных процедур в государственном и муниципальном управлении; понятие и виды административных регламентов; процедуры деятельности органов государственной власти; нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность органов государственного управления и местного самоуправления. Допускаются значительные ошибки, проявляет-	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: значение, роль и классификация административных процедур в государственном и муниципальном управлении; понятие и виды административных регламентов; процедуры деятельности органов государственной власти; нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность органов государственного управления и местного самоуправления. Допускаются незначительные ошибки, неточно-	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: значение, роль и классификация административных процедур в государственном и муниципальном управлении; понятие и виды административных регламентов; процедуры деятельности органов государственной власти; нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность органов государственного управления и местного самоуправления. Свободно оперирует приобретенными знаниями.

		ся недостаточность знаний по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и их переносе на новые ситуации.	сти, затруднения при аналитических операциях.	
Уметь: ориентироваться в административных процедурах; находить, анализировать и использовать при выработке решений соответствующие административные регламенты; применять полученные знания административных стандартов и регламентов при решении конкретных задач в процессе практической деятельности.	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет ориентироваться в административных процедурах; находить, анализировать и использовать при выработке решений соответствующие административные регламенты; применять полученные знания административных стандартов и регламентов при решении конкретных задач в процессе практической деятельности.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: ориентироваться в административных процедурах; находить, анализировать и использовать при выработке решений соответствующие административные регламенты; применять полученные знания административных стандартов и регламентов при решении конкретных задач в процессе практической деятельности. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: ориентироваться в административных процедурах; находить, анализировать и использовать при выработке решений соответствующие административные регламенты; применять полученные знания административных стандартов и регламентов при решении конкретных задач в процессе практической деятельности. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: ориентироваться в административных процедурах; находить, анализировать и использовать при выработке решений соответствующие административные регламенты; применять полученные знания административных стандартов и регламентов при решении конкретных задач в процессе практической деятельности. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
Владеть: готовностью самостоятельно и осознанно находить, анализировать и использовать административные регламенты в качестве основы принятия решений; пониманием ценности и значимости практического использования административных регламентов для принятия управленческих решений, установления закон-	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет готовностью самостоятельно и осознанно находить, анализировать и использовать административные регламенты в качестве основы принятия решений; пониманием ценности и значимости практического использования административных ре-	Обучающийся владеет готовностью самостоятельно и осознанно находить, анализировать и использовать административные регламенты в качестве основы принятия решений; пониманием ценности и значимости практического использования административных регламентов для принятия управленческих	Обучающийся частично владеет готовностью самостоятельно и осознанно находить, анализировать и использовать административные регламенты в качестве основы принятия решений; пониманием ценности и значимости практического использования административных регламентов для при-	Обучающийся в полном объеме владеет готовностью самостоятельно и осознанно находить, анализировать и использовать административные регламенты в качестве основы принятия решений; пониманием ценности и значимости практического использования административных ре-

ности и правопорядка в сфере государственного и муниципального административного управления.	гламентов для принятия управленческих решений, установления законности и правопорядка в сфере государственного и муниципального административного управления.	решений, установления законности и правопорядка в сфере государственного и муниципального административного управления. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	ских решений, установления законности и правопорядка в сфере государственного и муниципального административного управления. Навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	нятия управленческих решений, установления законности и правопорядка в сфере государственного и муниципального административного управления. Свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.
--	---	---	---	---

2.5. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	«5» (отлично)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	«4» (хорошо)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	«3» (удовлетворительно)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	«2» (неудовлетворительно)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы

3. Методические материалы (типовые контрольные задания), определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

**3.1. Текущий контроль (работа на практических занятиях)
(формирование компетенции ПК-25)**

№	Наименование практических занятий	Трудо-
---	-----------------------------------	--------

п/п		емкость (час.)
1	Тема 1. Административные регламенты как феномен административной реформы в Российской Федерации. Административные процедуры и регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг.	1
2	Тема 2. Административные процедуры и регламенты внутриорганизационной деятельности органов исполнительной, законодательной и судебной власти, иных государственных органов.	1
3	Тема 3. Административно-правовая регламентация процедур нормотворческой деятельности органов исполнительной власти.	1
4	Тема 4. Государственный контроль (надзор) как государственная функция и объект административно-правового регулирования.	1
5	Тема 5. Административные процедуры и регламенты исполнения функций государственного контроля (надзора).	1
6	Тема 6. Муниципальный контроль как объект административно- правового регулирования и организации. Административные процедуры и регламенты исполнения функций муниципального контроля.	1
ИТОГО		6

Вопросы для обсуждения на практических занятиях

Тема 1. Административные регламенты как феномен административной реформы в Российской Федерации. Административные процедуры и регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг.

1. Общее понятие и типы регламента (регламент документарный, регламент фактический).
2. Значения регламента в мировой и российской практике.
3. Регламент в законодательстве Российской Федерации.
4. Правовые формы регламента.
5. Технические регламенты в системе документарных регламентов: понятие, правовые формы, роль в правовом регулировании, особое место в системе документарных регламентов.
6. Административные регламенты государственного органа. Система административных регламентов федерального государственного органа исполнительной власти.
7. Административные регламенты государственного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
8. Административные регламенты исполнительных органов местного самоуправления.
9. Доктринальные основы института административных регламентов органа исполнительной власти.
10. Виды административных регламентов органов исполнительной власти.
11. Юридические источники института административных регламентов органов исполнительной власти.
12. Понятие и признаки регламента собственно федерального органа исполнительной власти (внутриорганизационные регламенты).
13. Регламент Правительства РФ.
14. Регламенты федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств.
15. Внутриорганизационные отношения и административные процедуры как предмет административных регламентов.
16. Административные регламенты предоставления государственных услуг.
17. Административные регламенты исполнения функций государственного контроля (надзора).
18. Должностные регламенты государственных гражданских служащих: понятие, признаки, общие требования к их разработке и структуре.

19. Общее понятие услуги. Государственные услуги: понятие, признаки, виды и соотношение с государственными и муниципальными работами.
20. Понятие, признаки, виды бюджетных социальных государственных услуг, субъекты их получения и оказания. Нормативная основа оказания бюджетных социальных государственных услуг.
21. Организация оказания бюджетных социальных государственных услуг (государственное и муниципальное задание, государственный и муниципальный заказ).
22. Понятие, признаки и виды административных государственных и муниципальных услуг, субъекты их получения и предоставления. Нормативная основа предоставления административных государственных услуг.
23. Принципы предоставления государственных и муниципальных услуг.
24. Административно-правовая организация предоставления государственных и муниципальных услуг.
25. Организация формирования и ведения реестра государственных и муниципальных услуг.
26. Система и структура федеральных органов исполнительной власти, предоставляющих государственные административные услуги.
27. Роль многофункциональных центров в предоставлении государственных и муниципальных услуг.
28. Электронное взаимодействие органов исполнительной власти в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг.
29. Общие требования к разработке проектов административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг.
30. Общие требования к структуре административных регламентов государственных и муниципальных услуг.
31. Административные процедуры предоставления государственных и муниципальных услуг: понятие, виды, последовательность, правовые основания для начала административной процедуры, результаты административной процедуры.
32. Информирование о предоставлении государственной и муниципальной услуги.
33. Стандарты предоставления государственной и муниципальной услуги.
34. Показатели доступности и качества государственной и муниципальной услуги.
35. Контроль за исполнением административного регламента предоставления государственной и муниципальной услуги (внутренний - текущий и последующий контроль, общественный контроль).
36. Административная процедура досудебного обжалования действия (бездействия), решения должных лиц государственных и муниципальных органов, предоставляющих услуги.

Тема 2. Административные процедуры и регламенты внутриорганизационной деятельности органов исполнительной, законодательной и судебной власти, иных государственных органов.

1. Понятие и признаки регламента собственно федерального органа исполнительной власти (внутриорганизационные регламенты).
2. Регламент Правительства РФ.
3. Типовой регламент федерального органа исполнительной власти- общая правовая характеристика.
4. Регламенты федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств.
5. Внутриорганизационные отношения и административные процедуры как предмет административных регламентов.
6. Должностные регламенты государственных гражданских служащих: понятие, признаки, общие требования к их разработке и структуре.
7. Регламенты палат Федерального собрания (регламент Совета Федерации и регламент Государственной Думы): порядок разработки и принятия, структура регламентов, предмет (административные процедуры) регламентации.

8. Регламент Конституционного суда РФ.
9. Регламент Верховного суда РФ.
10. Административный регламент Судебного департамента при Верховном суде РФ.
11. Регламент Счетной палаты РФ.
12. Регламент Центральной избирательной комиссии РФ.

Тема 3. Административно-правовая регламентация процедур нормотворческой деятельности органов исполнительной власти.

1. Нормотворческая деятельность федеральных органов исполнительной власти как предмет административно-правовой регламентации. Виды нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.
2. Правила подготовки нормативных правовых актов в федеральных органах исполнительной власти и их государственной регистрации.
3. Порядок опубликования и вступления в силу актов федеральных органов исполнительной власти, признанных Министерством юстиции РФ, не нуждающимися в государственной регистрации.
4. Правила раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатов их общественного обсуждения.
5. Порядок проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов.

Тема 4. Государственный контроль (надзор) как государственная функция и объект административно-правового регулирования.

1. Нормативно-правовая основа государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в РФ.
2. Понятие, предмет и виды федерального государственного контроля.
3. Субъекты исполнения функций федерального государственного контроля (надзора), подконтрольные субъекты.
4. Система и структура федеральных органов, исполняющих функции контроля (надзора).
1. Нормативно-правовая основа регионального государственного контроля (надзора).
2. Понятие, предмет и виды регионального государственного контроля.
3. Субъекты исполнения функций федерального государственного контроля (надзора), подконтрольные субъекты.
4. Система и структура органов регионального контроля (надзора), их полномочия.

Тема 5. Административные процедуры и регламенты исполнения функций государственного контроля (надзора).

1. Субъекты разработки и утверждения проектов административных регламентов исполнения функций федерального государственного контроля (надзора), их регистрации.
2. Общие требования к административным регламентам исполнения функций федерального государственного контроля (надзора): требования к структуре регламента; требования к описанию каждой административной процедуры; требования к порядку и формам (текущий контроль, общественный контроль) контроля за исполнением государственной функции; требования к порядку досудебного обжалования решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти.
3. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов.
4. Административные процедуры исполнения функций федерального контроля (надзора).

Тема 6. Муниципальный контроль как объект административно- правового регулирования и организации. Административные процедуры и регламенты исполнения функций муниципального контроля.

1. Нормативно-правовая основа муниципального контроля.
2. Понятие, предмет и виды муниципального контроля.
3. Субъекты исполнения функций муниципального контроля, подконтрольные субъекты.
4. Нормативно-правовая основа организации муниципального контроля.
5. Система и структура органов муниципального контроля, их полномочия.
6. Субъекты разработки и утверждения проектов административных регламентов исполнения функций муниципального контроля, их регистрации.
7. Общие требования к административным регламентам исполнения функций муниципального контроля: требования к структуре регламента; требования к описанию каждой административной процедуры; требования к порядку и формам (текущий контроль, общественный контроль) контроля за исполнением муниципальной функции; требования к порядку досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля.
8. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов.
9. Административные процедуры исполнения функций муниципального контроля.

3.2. Текущий контроль (подготовка реферата) (формирование компетенции ПК-25)

Примерная тематика рефератов

1. Понятие, признаки и виды государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти.
2. Организация предоставления государственных услуг федеральными органами исполнительной власти: состояние, правовые проблемы, направления совершенствования.
3. Понятие, признаки и виды государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов РФ.
4. Организация предоставления государственных услуг федеральными органами исполнительной власти: состояние, правовые проблемы, направления совершенствования (по материалам любого субъекта РФ).
5. Понятие, признаки и виды муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами местного самоуправления.
6. Организация предоставления муниципальных и делегированных государственных услуг исполнительными органами муниципального управления: состояние, правовые проблемы, направления совершенствования.
8. Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг: правила разработки и регистрации.
9. Административная процедура обжалования, предусмотренная административными регламентами: анализ правового регулирования и проблем реализации.
10. Правовые и организационные основы деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации.
11. Научное понимание и опыт организации публичных услуг в зарубежных странах.
12. Административные процедуры предоставления государственных и муниципальных услуг: сравнительно-правовой анализ.
13. Виды федерального государственного контроля (надзора) и его субъекты.
14. Анализ нормативной основы исполнения функций федерального контроля (надзора) в сфере миграции населения.
16. Виды муниципального контроля и его субъекты.
17. Административные процедуры исполнения функций муниципального контроля: сравнительно-правовой анализ.
18. Управленческие решения, принимаемые субъектами государственного контроля (надзора), анализ их правовой формы.
19. Правовые формы административных регламентов федеральных органов исполнительной власти.
20. Юридическая сила регламентов внутренней организации органов публичной власти.

21. Правовые формы административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг.
22. Юридическая сила и правовая форма административного регламента ЦИК РФ.
23. Правовой анализ должностных регламентов государственных гражданских служащих (на примере типовых должностных регламентов).
25. Решения, принимаемые субъектами.

3.3. Промежуточный контроль (вопросы к зачету) (формирование компетенции ПК-25)

1. Общее понятие и виды административных процедур. Административные процедуры как элементы административного процесса.
2. Общее понятие и типы регламента. Административные регламенты как юридическая форма административных процедур
3. Административные процедуры в системе деятельности органов исполнительной власти.
4. Регламент в законодательстве Российской Федерации.
5. Система административных регламентов государственного органа исполнительной власти.
6. Доктринальные основы института административных регламентов органов исполнительной власти.
7. Виды административных регламентов органов исполнительной власти.
8. Понятие и правовая форма административного регламента предоставления государственных и муниципальных услуг.
9. Общие требования к разработке проекта административного регламента предоставления государственных и муниципальных услуг.
10. Общие требования к структуре административного регламента предоставления государственных и муниципальных услуг.
11. Общие требования к структуре административного регламента исполнения функций государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.
12. Понятие и субъекты оказания государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.
13. Общие положения о государственных и муниципальных заданиях на оказание бюджетных социальных государственных и муниципальных услуг и о стандартах качества их оказания.
14. Понятие, признаки и виды административных государственных и муниципальных услуг в РФ. Принципы предоставления административных государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации.
15. Организация формирования и ведения реестра государственных и муниципальных услуг.
16. Административные процедуры предоставления административных государственных и муниципальных услуг.
17. Система и структура органов исполнительной власти на федеральном, региональном и муниципальном уровне, предоставляющих государственные и муниципальные услуги.
18. Административные регламенты региональных органов исполнительной власти, их место в системе нормативных правовых актов управления.
19. Предмет административно-правовой регламентации как часть предмета административного права. Система и структура общественных отношений, регулируемых нормами административных регламентов.
20. Понятие и виды государственных функций в сфере исполнительной власти.