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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и
муниципального управления

Протокол от «29» июня 2018 г. № 10

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06.ДВ.02.01 АДМИНИСТРАТИВНЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки (специальности)

Система государственного и муниципального управления
(направленность (профиль))

Магистр
(квалификация)

Очная, очно-заочная, заочная
Формы обучения

2019
(год набора)

Москва, 2018 г.

Авторы-составители:

Доцент кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы кандидат юридических наук, доцент Доронина О.Н.

Доцент кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы кандидат юридических наук Месилов М.А.

Заведующий кафедрой:

Профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления, доктор юридических наук, доцент Ботнев В.К.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 5
3. Содержание и структура дисциплины (модуля) 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) 10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) 24
6.1. Основная литература 24
6.2. Дополнительная литература 24
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. 25
6.4. Нормативные правовые акты. 25
6.5. Интернет-ресурсы 26
6.6. Иные источники 26
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 27

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

1.1. Дисциплина Б1.В.06.ДВ.02.01 «Административные регламенты предоставления государственных услуг» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапов:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-3	владение навыками регламентации государственных и муниципальных услуг в системе государственного и муниципального управления	ДПК-3.1	Способность осуществлять регламентацию порядка предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом современных технологий
ДПК-4	способность разрабатывать административные регламенты осуществления функций органами исполнительной власти	ДПК-4.2	Способность разрабатывать административные регламенты осуществления функций органами исполнительной власти и предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
регламентация государственных и муниципальных услуг в системе государственного и муниципального управления; выработка решений, учитывающих правовую и нормативную основу государственного и муниципального управления.	ДПК-3.1	**На уровне знаний:** понимать содержание государственных функций как основных направлений деятельности органов государственной власти; знать структуру и содержание административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг и осуществления государственных функций. **На уровне умений:** использовать основные требования регламентации предоставления государственных и муниципальных услуг и осуществления государственных функций; **На уровне навыков:** осуществлять нормативную правовую регламентацию государственных и

		муниципальных услуг в системе государственного и муниципального управления
разработка административных регламентов осуществления функций органами исполнительной власти; выработка решений, учитывающих правовую и нормативную основу государственного и муниципального управления	ДПК-4.2	**На уровне знаний:** знать требования к структуре и содержанию административных регламентов; знать особенности разработки и применения административных регламентов в различных сферах профессиональной деятельности; **На уровне умений:** уметь применять требования к содержанию и структуре административных регламентов, а также правила разработки административных регламентов; **На уровне навыков:** руководствоваться правилами разработки административных регламентов; применять методы и способы разработки административных регламентов осуществления функций органами исполнительной власти

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 а.ч. (3 з.е.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

По очной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 32 а.ч., из них: лекции – 8 а.ч., практические занятия – 24 а.ч., самостоятельная работа – 76 ч.;

По очно-заочно форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 16 а.ч., из них: лекции – 4 а.ч., практические занятия – 12 а.ч., самостоятельная работа – 92 ч.;

По заочной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 20 а.ч., из них: лекции – 4 а.ч., практические занятия – 16 а.ч., самостоятельная работа – 84 ч., контроль – 4 а.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.06.ДВ.02.02 «Административные регламенты осуществления государственных функций» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1. «Дисциплины (модули)» ОП ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Изучение дисциплины Б1.В.06.ДВ.02.01 «Административные регламенты предоставления государственных услуг» предусмотрено для обучающихся по очной форме обучения в течение 2 семестре, по очно-заочной форме обучения в течение 3 семестра, по заочной форме обучения в течение 4 и 5 семестров.

Для освоения дисциплины Б1.В.06.ДВ.02.01 «Административные регламенты предоставления государственных услуг» обучающиеся используют знания, умения,

навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплины Б1.В.02 «Конституционные основы государственной власти в Российской Федерации, изучаемой по очной и очно-заочной формам обучения в 1 семестре, по заочной форме обучения – в 1 и 2 семестрах.

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для прохождения практик: Б2.В.01(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)» (4 семестр по очной форме обучения, 5 семестр по очно-заочной и заочной формам обучения), Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» (4 семестр по очной форме обучения, 5 семестр по очно-заочной и заочной формам обучения).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Государственная (муниципальная) услуга: подходы к определению	21	2		4		15	О, Р
Тема 2	Основные принципы и общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг.	21	2		4		15	О, Р, К-З
Тема 3	Административные регламенты предоставления государственных услуг	23	4		4		15	О, Р, Т, К-З
Тема 4	Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде	21			6		15	О, Р
Тема 5	Система показателей оценки качества и доступности государственных и муниципальных услуг. Мониторинг как	22			6		16	О, Р, К-З

[1] Формы текущего контроля: опрос (О), реферат (Р), тестирование (Т), выполнение кейс-задания (К-З).

	инструмент обеспечения качества государственных услуг							
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		108	8		24		76	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Государственная (муниципальная) услуга: подходы к определению	20	2				18	О, Р
Тема 2	Основные принципы и общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг.	21			2		19	О, Р, К-З
Тема 3	Административные регламенты предоставления государственных услуг	24	2		4		18	О, Р, Т, К-З
Тема 4	Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде	21			2		19	О, Р
Тема 5	Система показателей оценки качества и доступности государственных и муниципальных услуг. Мониторинг как инструмент обеспечения качества государственных услуг	22			4		18	О, Р, К-З
	Промежуточная аттестация							зачет
	Всего:	108	4		12		92	
Заочная форма обучения								
Тема 1	Государственная (муниципальная) услуга: подходы к определению	20	2		2		16	О, Р
Тема 2	Основные принципы и общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг.	19			2		17	О, Р, К-З

Тема 3	Административные регламенты предоставления государственных услуг	23	2		4		17	О, Р, Т, К-З
Тема 4	Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде	21			4		17	О, Р
Тема 5	Система показателей оценки качества и доступности государственных и муниципальных услуг. Мониторинг как инструмент обеспечения качества государственных услуг	21			4		17	О, Р, К-З
	Промежуточная аттестация	4						зачет
	Всего:	108	4		16		84	9

3.2. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Государственная (муниципальная) услуга: подходы к определению

Проблема дефиниций «услуга» / «функция» / «работа». Теория общественных благ. Управленческий подход.

Государственные (муниципальные) услуги и функции: понятие, классификация, право. Особенности организации предоставления услуг в соответствии с 210-ФЗ и 83-ФЗ. Субъекты и объекты предоставления государственных и муниципальных услуг. Основные требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг.

Цели, задачи и направления административной реформы. Общесистемные меры снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг. Оптимизация осуществления функций органов исполнительной власти и органов местного самоуправления. Внедрение клиенто-ориентированного подхода в систему отношений «заявитель – власть». Промежуточные итоги административной реформы. Основные методы и технологии проведения административной реформы.

Оказание публичных услуг функция социального государства.

Соотношение публичных и государственных услуг. Понятие публичных услуг в отечественной и зарубежной юридической науке. Правовая природа публичных услуг. Механизм правового обеспечения публичных услуг.

Публично-правовое и частное правовое регулирование оказания (получения) публичных услуг.

Субъекты оказания публичных государственных услуг: их признаки, компетенция, процедуры и ответственность.

Информационные публичные государственные услуги. Организация информационного обслуживания исполнительными органами государственной власти.

Тема 2. Основные принципы и общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг.

Сфера деятельности и основные понятия Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг. Права заявителей при получении государственных и муниципальных услуг.

Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных и муниципальных услуг. Требования к оказанию услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг. Требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Методика функционального анализа полномочий органа власти. Реестр полномочий. Реестр функций. Реестр услуг: понятие, виды, состав, назначение, практика формирования. Необходимые и обязательные услуги. Услуги, оказываемые в электронном виде. Перечень услуг.

Тема 3. Административные регламенты предоставления государственных услуг

Административный регламент: понятие, структура, общие требования к разработке проекта административного регламента.

Требования к стандарту предоставления государственной и муниципальной услуги.

Процессий подход к разработке административных процедур. Регламентация процессов межведомственного взаимодействия.

Методические основы экспертизы административных регламентов государственных и муниципальных услуг. Методы оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг

Тема 4. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде

Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

Требования к соглашениям о взаимодействии.

Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Порядок ведения реестров государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Порталы государственных и муниципальных услуг. Использование электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг.

Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах.

Тема 5. Система показателей оценки качества и доступности государственных и муниципальных услуг. Мониторинг как инструмент обеспечения качества государственных услуг

Методика исследования и анализа качества исполнения государственных и муниципальных функций и услуг. Система факторов, оказывающих негативное влияние на качество и доступность государственных и муниципальных услуг. Методика оценки удовлетворенности потребителя качеством и комфортностью (доступностью) предоставляемой государственной (муниципальной) услуги.

Понятие и направления мониторинга эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг. Подходы к построению модели мониторинга государственных и муниципальных услуг. Совершенствование системы информирования заявителей по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.06.ДВ.02.01 «Административные регламенты предоставления государственных услуг» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Государственная (муниципальная) услуга: подходы к определению	опрос, реферат
Тема 2	Основные принципы и общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг.	опрос, реферат, выполнение кейс-задания
Тема 3	Административные регламенты предоставления государственных услуг	опрос, реферат, тестирование, выполнение кейс-задания
Тема 4	Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде	опрос, реферат
Тема 5	Система показателей оценки качества и доступности государственных и муниципальных услуг. Мониторинг как инструмент обеспечения качества государственных услуг	опрос, реферат, выполнение кейс-задания

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в форме устных ответов на вопросы и защиты эссе.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;

выступление с докладами по вопросам к опросам (дискуссиям);

участие в обсуждении докладов.

Критерии оценивания доклада:

степень усвоения понятий и категорий по теме;

умение работать с документальными и литературными источниками;

грамотность изложения материала;

самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы. 70% из 100% (70 баллов из 100) вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защита реферата.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы темы для подготовки к опросам (дискуссиям) (темы докладов):

Тема 1. Государственная (муниципальная) услуга: подходы к определению

Вопросы для подготовки к опросу

1. Общее понятие услуги.
2. Понятие, признаки, виды бюджетных социальных услуг, субъекты их получения и оказания.
3. Организация оказания бюджетных социальных услуг (государственное и муниципальное задание, государственный и муниципальный заказ).
4. Понятие, признаки и виды административных государственных и муниципальных услуг, субъекты их получения и предоставления.
5. Цели, задачи и направления административной реформы.
6. Общесистемные меры снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг

Темы рефератов

1. Проблема дефиниций «услуга» / «функция» / «работа».
2. Теория общественных благ и управленческий подход к определению понятия государственной (муниципальной) услуги
3. Государственные (муниципальные) услуги и функции: понятие, классификация, право.
4. Особенности организации предоставления услуг в соответствии с 210-ФЗ и 83-ФЗ.
5. Субъекты и объекты предоставления государственных и муниципальных услуг. Основные требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг.
6. Внедрение клиенто-ориентированного подхода в систему отношений «заявитель – власть».

Тема 2. Основные принципы и общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг

Вопросы для подготовки к опросу

1. Основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг.
2. Права заявителей при получении государственных и муниципальных услуг.
3. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги.

4. Обязанности органов, предоставляющих муниципальные услуги, и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

5. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

6. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

7. Межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

8. Требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

9. Реестры государственных и муниципальных услуг.

Темы рефератов

1. Сфера действия и основные понятия Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2. Организация формирования и ведения реестра государственных и муниципальных услуг.
3. Система и структура федеральных органов исполнительной власти, предоставляющих государственные административные услуги.
4. Система и структура органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, предоставляющих государственные услуги.
5. Система и структура исполнительных органов муниципального образования, предоставляющих государственные и муниципальные услуги.

Типовые кейс-задания

1. На примере деятельности федерального министерства, а также федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в его ведении, и подведомственных организаций сформируйте реестры полномочий, функций, услуг.
2. Проведите экспертизу реестра муниципальных услуг конкретного муниципального образования.

Тема 3. Административные регламенты предоставления государственных услуг

Вопросы для подготовки к опросу

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

Темы рефератов

1. Административный регламент: понятие, структура, общие требования к разработке проекта административного регламента.

2. Требования к стандарту предоставления государственной и муниципальной услуги.

3. Процессий подход к разработке административных процедур.

4. Регламентация процессов межведомственного взаимодействия.

5. Методические основы экспертизы административных регламентов государственных и муниципальных услуг.

6. Методы оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг

Типовые тестовые задания

1. По какому принципу происходит описание деловых процессов в процессном подходе?

а) Снизу вверх.

б) Сверху вниз.

в) Возможны оба варианта в зависимости от характера деловых процессов.

2. Как соотносятся между собой административный регламент предоставления государственной или муниципальной услуги» и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги?

а) Это два самостоятельных документа.

б) Стандарт предоставления государственных и муниципальных услуг является лишь разделом административного регламента.

в) Административный регламент является одним из разновидностью стандарта предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Выберите из перечисленных верное высказывание:

а) Должностной регламент (инструкция) должен представлять собой технологию исполнения операций для каждого служащего, отражать, в первую очередь, процедуры и сроки выполнения должностных обязанностей.

б) При работе над проектом административного регламента целесообразно указывать должность, кто выполняет каждое действие.

в) Виды регламентов – административный и должностной – различаются по объектам: в одном случае это процесс, в другом – это должность, а также по критериям регламентации.

4. Что не указывается в разделе «Общие положения» административного регламента?

а) Описание результатов исполнения функции (предоставления услуги), а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение функции (предоставление услуги), в том числе при наличии – отказ в предоставлении услуги.

б) Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции (предоставление государственной услуги), с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования.

в) Перечень получателей услуги, в том числе их специальных категорий.

5. Построение модели делового процесса можно представить в виде действий: определяется исходная информация для выполнения функции (1), определяется внешний пользователь функции (2), определяются исполнители функции и их роли (3). Определите их последовательность.

а) 1, 2, 3.

б) 2, 3, 1.

в) 1, 3, 2.

6. В каких случаях невозможен отказ в принятии документов при обращении граждан в орган исполнительной власти?

а) В случае обращения в ненадлежащий орган.

б) В случае непредоставления всех надлежащих документов в электронном виде. в) В случае непредставления всех документов, необходимых для оказания услуги.

7. В случае если орган местного самоуправления, являющийся разработчиком административного регламента, не имеет официального сайта, то:

а) проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования.

б) проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте федерального органа исполнительной власти.

в) проект административного регламента не подлежит размещению в сети Интернет.

8. Независимая экспертиза проектов административных регламентов может проводиться:

а) физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента.

б) физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.

в) организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

9. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае:

а) изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление услуги (исполнение функции).

б) изменения структуры органов публичной власти, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей функции (предоставление услуги).

в) оба ответа верны.

Типовые кейс-задания

1. Проведите экспертизу предложенного преподавателем административного регламента государственной (муниципальной) услуги на соответствие требованиям Федерального закона № 210-ФЗ.

2. Составьте схему административных процедур предоставления государственной (муниципальной) услуги

3. Разработайте проект административного регламента предложенной преполавателем государственной (муниципальной) услуги

Тема 4. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде

Вопросы для подготовки к опросу

1. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.
2. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.
3. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.
4. Требования к соглашениям о взаимодействии.
5. Общие требования к использованию информационно телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг.
6. Порядок ведения реестров государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
7. Порталы государственных и муниципальных услуг.

8. Использование электронной подписи при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

9. Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах.

10. Организация деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт.

Темы рефератов

1. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

2. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.

3. Универсальная электронная карта как носитель информации при получении государственных и муниципальных услуг.

4. Основы организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт.

5. Современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Тема 5. Система показателей оценки качества и доступности государственных и муниципальных услуг. Мониторинг как инструмент обеспечения качества государственных услуг

Вопросы для подготовки к опросу

1. Методика исследования и анализа качества исполнения государственных и муниципальных функций и услуг.

2. Система факторов, оказывающих негативное влияние на качество и доступность государственных и муниципальных услуг.

3. Методика оценки удовлетворенности потребителя качеством и комфортностью (доступностью) предоставляемой государственной (муниципальной) услуги.

4. Понятие и направления мониторинга эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг.

5. Подходы к построению модели мониторинга государственных и муниципальных услуг.

6. Совершенствование системы информирования заявителей по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг.

Темы рефератов

1. Цели, объект и субъекты мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг

2. Основные направления оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Методы оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг.

4. Требования к показателям оценки качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг.

Типовые кейс-задания

1. Представьте и аргументируйте систему показателей оценки качества и доступности государственных (муниципальных) услуг на примере конкретной услуги

2. На основе исследования официального сайта Минэкономиразвития РФ представьте результаты мониторинг эффективности предоставления государственных услуг конкретным федеральным органом исполнительной власти

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код Компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-3	владение навыками регламентации государственных и муниципальных услуг в системе государственного и муниципального управления	ДПК-3.1	Способность осуществлять регламентацию порядка предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом современных технологий
ДПК-4	способность разрабатывать административные регламенты осуществления функций органами исполнительной власти	ДПК-4.2	Способность разрабатывать административные регламенты осуществления функций органами исполнительной власти и предоставления государственных и муниципальных услуг.

Этап освоения компетенции	**Показатель оценивания**	**Критерий оценивания**
ДПК-3.1 Способность осуществлять регламентацию порядка предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом современных технологий	Определение прав заявителей при получении государственных и муниципальных услуг, а также обязанности органов, предоставляющих государственные услуги и муниципальные услуги физическим и юридическим лицам. Оценка требований к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам. Проведение анализа	Правильно определяет права заявителей при получении государственных и муниципальных услуг, а также обязанности органов, предоставляющих государственные услуги и муниципальные услуги физическим и юридическим лицам. Адекватно оценивает требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам. Квалифицированно

	практических проблем, возникающих при межведомственном информационном взаимодействии по предоставлении государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	проводит анализ практических проблем, возникающих при межведомственном информационном взаимодействии по предоставлении государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.
ДПК-4.2 Способность разрабатывать административные регламенты осуществления функций органами исполнительной власти и предоставления государственных и муниципальных услуг.	Понимание особенностей административных регламентов осуществления функций органами исполнительной власти Разработка административных регламентов с учетом особенности различных сфер государственного управления Оценка последствия применения административных регламентов в различных сферах государственного управления	Определяет особенности административных регламентов осуществления функций органами исполнительной власти Разрабатывает административные регламенты в зависимости от задачи профессиональной деятельности, учитывая особенности различных сфер государственного управления Квалифицированно оценивает последствия применения административных регламентов

4.3.2. Типовые оценочные средства

Примерные темы эссе

1. Оценка предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
2. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.
3. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.
4. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги.
5. Обязанности органов, предоставляющих муниципальные услуги.
6. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных и муниципальных услуг.
7. Характеристика реестров государственных услуг.
8. Характеристика реестров муниципальных услуг.
9. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу.
10. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.
11. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы, поданной в орган, оказывающий государственную или муниципальную услугу.
12. Порталы государственных и муниципальных услуг.

13. Универсальная электронная карта как носитель информации при получении государственных и муниципальных услуг.

14. Основы организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт.

15. Требования к стандарту предоставления государственной или муниципальной услуги.

16. Современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Вопросы к зачету:

1. Сфера действия и основные понятия Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2. Основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг.
3. Права заявителей при получении государственных и муниципальных услуг.
4. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги.
5. Обязанности органов, предоставляющих муниципальные услуги, и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.
6. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг.
7. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных и муниципальных услуг.
8. Межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
9. Требования к оказанию услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг.
10. Требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
11. Реестры государственных услуг.
12. Реестры муниципальных услуг.
13. Требования к структуре административных регламентов.
14. Общие требования к разработке проектов административных регламентов.
15. Требования к стандарту предоставления государственной или муниципальной услуги.
16. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.
17. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.
18. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.
19. Требования к соглашениям о взаимодействии.
20. Общие требования к использованию информационно телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг.
21. Порядок ведения реестров государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
22. Порталы государственных и муниципальных услуг.
23. Использование электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг.

24. Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах.

25. Организация деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт.

26. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу.

27. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

28. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы, поданной в орган, оказывающий государственную или муниципальную услугу.

Шкала оценивания.

Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме все эти задания, не допускаются к сдаче зачета.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе бально-рейтинговой системы: 33,3% из 100% (или 33,3 балла из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам сдачи зачета; 33,3% из 100% (или 33,3 балла из 100) - вклад по результатам написания и защиты эссе; 33,4% из 100% (или 33,4 балла из 100) - вклад по результатам участия в практических занятиях.

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

– обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

– 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

К сдаче зачета допускаются студенты, набравшие не менее 50 баллов по итогам текущей аттестации. Оценка промежуточной аттестации по дисциплине проставляется в приложение к диплому.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению дисциплины, необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием РПД. Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний. Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над нормативными документами, учебной и научной литературой.

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на практических занятиях.

Она включает проработку лекционного материала. Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных преподавателем схем (при их демонстрации), , выводы по каждому вопросу. Конспект должен быть выполнен в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с учебной и научной литературой обучающийся может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые).

Работу с литературой следует начинать с анализа РПД, в которой перечислены основная, дополнительная литература, нормативно-правовые акты.

Самостоятельная работа

Методические указания по организации внеаудиторной самостоятельной работы на занятии способствуют организации последовательного изучения материала, вынесенного на самостоятельное освоение в соответствии с программой учебной дисциплины.

Самостоятельная работа как вид деятельности обучающегося многогранна. В качестве форм предлагаются:

- работа с научной и учебной литературой;
- более глубокое изучение с вопросами, изучаемыми на практических занятиях;
- подготовка экзамену или зачету;

Задачи самостоятельной работы:

- обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования;
- выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.

Технология самостоятельной работы должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков. Апробированная

технология характеризуется алгоритмом, который включает следующие логически связанные действия обучающегося:

- чтение текста (учебника, пособия, конспекта лекций);
- конспектирование текста;
- составление планов и тезисов ответа.

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Основные подходы к определению государственной услуги.
2. Что понимается под государственной услугой?
3. Что понимается под муниципальной услугой?
4. Основные направления административной реформы в России?
5. Что такое «функция» органа власти?
6. Что такое «административный регламент»?

7. Особенности предоставление государственных и муниципальных услуг через многофункциональные центры.

8. Каковы основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг?

9. Основные права заявителя при получении государственных и муниципальных услуг. 10.Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

10. Межведомственное информационное взаимодействие: понятие, участники, формы, принципы и требования к реализации.

11. Какие документы входят в перечень, предоставляемых лично заявителем?

12. Каковы основные требования к взиманию с заявителя платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг?

13. Основные требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Проблемы организации предоставления электронных услуг.

14. Какие основные сведения содержат реестры государственных услуг и реестры муниципальных услуг?

15. Порядок формирования реестров государственных и муниципальных услуг.

16. Каковы основные требования к структуре административного регламента?

17. Каковы общие требования к разработке проекта административного регламента?

18. Что является предметом независимой экспертизы проекта административного регламента?

19. Кто может осуществлять независимую экспертизу проекта административного регламента?

20. Каковы основные требования к стандарту предоставления государственных и муниципальных услуг?

21. Как описать административную процедуру?

22. Что такое подуслуга?

23. Требования к показателям оценки качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг.

24. Основные направления оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг.

25. Методы оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг.

26. Досудебный порядок обжалования: предмет, сроки, результаты.

27. Цели, объект и субъекты мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг

28. Перечень социально-значимых услуг: состав, целевое предназначение, порядок разработки.

29. Типы учреждений. Особенности их организацинно-правового статуса.

30. Особенности финансирования государственных и муниципальных учреждений

31. Значение и содержание государственного (муниципального) задания.

Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Методические рекомендации по подготовке реферата:

Реферат – это самостоятельное, содержательное исследование по выбранной теме. Подготовка реферата предусматривает:

- изучение литературы, справочных и научных источников (включая зарубежные) по теме исследования;
- самостоятельный анализ основных концепций по изучаемой проблеме;
- уточнение основных понятий и научных положений;
- резюмирование полученных выводов.

Структура реферата должна способствовать раскрытию избранной темы и ее составных элементов:

- во введении должно быть указано: актуальность выбранной темы, ее значимость, цели и задачи, объект и предмет исследования, методы достижения поставленных целей и задач, обзор библиографии по теме работы;
- основная часть работы должна содержать не менее двух глав, разбитых на параграфы.

Деление параграфов на подпараграфы нецелесообразно. Названия параграфов не должны повторять название темы реферата. В конце каждого параграфа и каждой главы делается небольшой вывод. Все части должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи.

Текст целесообразно иллюстрировать схемами, таблицами, диаграммами, графиками, рисунками и т. д.

В заключении должны быть сформулированы основные выводы, сделанные в результате исследования.

Список использованной литературы должен содержать не менее 10-20 названий, включая нормативно-правовые акты.

Текст реферата должен продемонстрировать знание студентом основной литературы по данной теме, умение выделить проблему и определить методы ее решения, умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов, приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц печатного текста. В указанный объем не включаются приложения, которые сшиваются вместе с работой.

Работа имеет титульный лист, структурный план и соответствующее оформление. В работе используется сплошная нумерация страниц. Второй страницей является содержание работы. На титульном листе номер страницы не проставляется. Введение, каждая глава, заключение, а также список использованных источников начинаются с новой страницы.

Методические рекомендации по подготовке к выполнению тестового задания

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

85% – 100% правильных ответов – «отлично»;

66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;

50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;

менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические рекомендации по решению кейс-задач и практических задач

Кейс-задача, или практическая задача – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При выборе правового нужно опираться как на правовой анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на экономический анализ необходимости осуществления решений;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

Методические рекомендации по подготовке эссе

Эссе – это вид письменной аналитической работы небольшого объема (до 5 страниц) и свободной композиции, выражающий индивидуальную позицию по конкретному вопросу или теме. Целью написания эссе является закрепление теоретических знаний и практических навыков обучающихся, развитие их способностей к ведению полемики и аргументации выводов и заключений. При написании эссе следует:

- последовательно проанализировать проблему, затронутую в тексте (цитате);
- структурировать информацию;
- выделить причинно-следственные связи;
- четко и грамотно сформулировать собственную позицию;
- использовать основные термины и понятия;
- обосновать заключения соответствующими примерами и данными;
- обобщить изложенные тезисы в итоговой части работы.

Текст эссе представляется преподавателю и является основой для дальнейшего обсуждения.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература

1. Агапов А.Б. Административное право В 2 Т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть. 8-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавриата и магистратуры. М.: Издательство Юрайт, 2015. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/993332FB-EC50-4C99-A498-D1872151582

2. Волкова В.В. Административный процесс: учебное пособие для вузов / В.В. Волкова. М.: ЮНИТИ - ДАНА: Закон и право, 2013.

3. Государственные и муниципальные услуги: динамика и проблемы удовлетворенности граждан / В. Н. Южаков [и др.]; под. ред. В. Н. Южакова, Е. И. Добролюбовой; РАНХиГС при Президенте РФ. М.: Дело, 2014. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50979.html.

4. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (3-е издание переработанное и дополненное) [Электронный ресурс] / Р.В. Амелин [и др.]. Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23281.html.

5. Кузнецов В.И. Административные регламенты. Юридические вопросы: научно-практическое пособие / В.И. Кузнецов; Ин-т законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ. М.: Юриспруденция, 2013.

6. Панова И.В. Административно-процессуальное право России / И. В. Панова. - 3-е издание, пересмотренное. М.: НОРМА: ИНФРА-М, 2013.

7. Салищева Н.Г., Дубровский Д.С., Женетль С.З., Штатина М.А. Административный процесс. Учебник для бакалавриата и магистратуры. М.: Издательство Юрайт, 2015. Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/thematic/?2&id=urait.content.BBE57503-0CCF-423F-A751-83D2E71332F5&type=c_pub.

6.2. Дополнительная литература

1. Бахрах Д. Н. Административное право России: учебник: допущено М-вом образования и науки РФ для студентов вузов, обучающихся по специальности юриспруденция / Д.Н. Бахрах. - 6-е издание, переработанное и дополненное. М.: Эксмо, 2013.

2. Вешкельский А.С., Снетков В.Н., Нечаева Ю.В. Административное право. Административно-правовая организация управления социально-культурной сферой. СПб.: СПбГПУ, 2013. Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/71899.

3. Деменкова Н.Г. Административное право в схемах и таблицах. М.: Проспект, 2014. Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/54447.

4. Князькин С.И., Юрлов И.А. Гражданский, арбитражный и административный процесс в схемах с комментариями. М.: Infotropic Media, 2015. Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/69097.

1. Daniel Ohana Regulatory Offenses and Administrative Sanctions: Between Criminal and Administrative Law Online Publication Date: Mar 2015 DOI: 10.1093/oxfordhb/9780199673599.013.0046 www.oxfordhandbook

2. Современные проблемы административного и полицейского права [Электронный ресурс] : Сборник статей / Ю. Е. Аврутин [и др.] ; Аврутин Ю. Е. - Омск : Омская юридическая академия, 2013. - 288 с. - Режим доступа: ЭБС "IPRbooks".

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления: учебный курс: в 2 т. - М.: Изд-во РАГС, 2011. - 952 с.

2. Кононов П.И., Кикоть В.Я., Килясханов И.Ш. (ред-ры) Административное право России/ Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция". - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. - 759с.

3. Алехин А.П., Кармолицкий А.А. Административное право России. Первая часть/ Учебник. — М.: Зерцало-М, 2011. — 520 с..

4. Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации: Учебник / Под общ. ред. И.Н.Барцица. - М.: Изд-во РАГС, 2012. – 559с.

5. Прокошин В.А. Юридическая аналитика: управленческое право в жизни человека и общества: Моногр. - М.: Нац. ин-т бизнеса, 2011. - 371с.

6. Тихомиров Ю.А. Административное право Российской Федерации: Учеб. пособие. – М.: Юрлитинформ, 2010. – 752с.

7. Четвериков В.С. Административное право. Учебное пособие. – М., 2011.- 512с.

6.4. Нормативные правовые акты.

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

2. Федеральный конституционный закон от 26.02.1997 № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации»// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

3. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» //Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

4. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

5. Федеральный закон от 05.04.2013 № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

6. Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности» // "Собрание законодательства РФ", 10.04.1995, N 15, ст. 1269 // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru

7. Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

9. "Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 № 21-ФЗ // "Российская газета", № 49, 11.03.2015. http://www.pravo.gov.ru.

10. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // "Собрание законодательства РФ", 02.06.2003, № 22, ст. 2063.

11. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru -http://www.pravo.gov.ru.

12. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

13. Указ Президента РФ от 09.03.2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // "Собрание законодательства РФ", № 11, 15.03.2004, ст. 945.

14. Указ Президента РФ от 12.05.2008 № 724 «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти»// "Российская газета", № 100, 13.05.2008.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. www.nnir.ru / – Российская национальная библиотека.
2. www.nns.ru / – Национальная электронная библиотека.
3. www.rsi.ru / – Российская государственная библиотека.
4. http://www.consultant.ru / – КонсультантПлюс.
5. http://www.garant.ru / – Гарант.
6. https://biblio-online.ru/ – ЭБС Юрайт.
7. https://e.lanbook.com/ – ЭБС Лань.
8. http://www.iprbookshop.ru/ – ЭБС IPRbooks.

6.6. Иные источники.

1. Административное право зарубежных стран: Учеб. /Под ред. А.Н. Козырина. – М: СПАРК, 2013. – 229с.

2. Административное право и процесс: Полный курс. – 2-е изд., доп. и перераб. - / Ю.А. Тихомиров. - М.: Изд. Тихомирова М.Ю., 2011. – 696с.

3. Алехин А.П., Кармолицкий А.А. Административное право России. Вторая часть. Учебник - М.: Зерцало-М, 2011. - 312с.

4. Комментарии к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях. – М., 2013. – 1296с.

5. Тихомиров Ю.А. Административное право Российской Федерации: Учеб. пособие. – М.: Юрлитинформ, 2011. – 152с.

6. А. Б. Агапов. /Административное право: учебник для бакалавров — 8-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2012. — 874с.

7. А.В. Кирин. /Административно-деликтное право: (теория и законодательные основы): Монография - М.: Норма: ИНФРА-М, 2012. - 464с.

8. И.В. Панова. /Административно-процессуальное право России. - 3-е изд., пересмотр. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2011. - 336 с.

9. Колоколов, Н. А./ Рассмотрение дел об административных правонарушениях. Практика судов общей юрисдикции: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. А. Колоколов. - М.: ЮНИТИДАНА: Закон и право, 2012. – 439с.

10. Брунер, Р. А. Административное приостановление деятельности [Электронный ресурс]: монография / Р. А. Брунер. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. - 119 с.

11. Быков, А. В. Система обеспечения внутренней безопасности США. Конституционно-правовой аспект деятельности [Электронный ресурс]: монография / А. В. Быков, Т. В. Кикоть-Глуходедова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. - 136с.

12. Румянцев Н. В. Специальные административно-правовые режимы деятельности органов внутренних дел в современных условиях: монография / Н. В. Румянцев. - М.: ЮНИТИДАНА: Закон и право, 2012. - 167с.

13. Предупреждение преступлений и административных правонарушений органами внутренних дел: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / под ред. В. Я. Кикотя, С. Я. Лебедева, Н. В. Румянцева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 487 с.

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607; Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/; Электронно-библиотечная система ЭБС IPRBOOKS: http://iprbookshop.ru/.

Базы данных:

Bloomberg: http://www.bloomberg.com/

Компания "Emerging Markets Information Service" EMIS: http://www.securities.com

Информационный ресурс по мировой экономике компании International Monetary Fund (IMF) / Международного Валютного Фонда: http://www.elibrary.imf.org

Электронный ресурс Cbonds.ru: http://cbonds.ru/

Система профессионального анализа рынков и компаний «Спарк»: http://www.spark-interfax.ru/