

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Юридический институт имени Е.А. Энгеля
Кафедра конституционного и административного права

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
текущего контроля/промежуточной аттестации обучающихся при
освоении ОПОП ВО, реализующей ФГОС ВО

по дисциплине
«**АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**»

Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА

Направленность образовательной программы (профиль)
Публичное право

Очная, очно-заочная, заочная формы обучения

Год начала подготовки – 2025

Санкт-Петербург
2025 г.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Название раздела (темы)	Код осваиваемого индикатора	Форма контроля / наименование оценочного средства
1	Тема 1. Понятие и значение административных процедур. Правовые основы административных процедур	ИПК-3.1	Устный опрос, тест, доклад, кейс-задание, задача (практическое задание)
2	Тема 2. Виды административных процедур	ИПК-3.2	Устный опрос, тест, доклад, кейс-задание, задача (практическое задание)
3	Тема 3. Административные процедуры в области нормотворческой деятельности органов исполнительной власти	ИПК-3.2	Устный опрос, тест, доклад, кейс-задание, задача (практическое задание)
4	Тема 4. Административные процедуры по осуществлению государственных функций и оказанию государственных услуг	ИПК-3.2	Устный опрос, тест, доклад, кейс-задание, задача (практическое задание)
5	Тема 5. Административные процедуры доступа граждан к публичной информации	ИПК-3.1	Устный опрос, тест, доклад, кейс-задание, задача (практическое задание)

2. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Проверка знаний			
1	Устный опрос	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
Проверка умений			
3	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Темы докладов, сообщений
4	Кейс-задание	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи
Проверка навыков			
5	Задача (практическое задание)	Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.	Комплект задач (практических заданий)

3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
ПК-3 (ИПК-3.1; ИПК-3.2)					
ЗНАТЬ	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Устный опрос, тест
УМЕТЬ	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Доклад, кейс-задание
ВЛАДЕТЬ	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Задача (практическое задание)

4. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ И ИНЫХ МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Типовые задания для текущего контроля успеваемости

4.1.1 Вопросы для устного опроса

№ п/п	Перечень вопросов	Код и наименование результата обучения
Тема 1. Понятие и значение административных процедур. Правовые основы административных процедур		
1	1. Административные процедуры в административном процессе. 2. Административный процесс: понятие, особенности, структура. 3. Принципы административного процесса. 4. Понятие «административная процедура» в науке и законодательстве. 5. Значение административных процедур. 6. Нормативно-правовые основы административно-процедурной деятельности в Российской Федерации. 7. Административный регламент: понятие и виды. 8. Субъекты административных процедур. 9. Административные процедуры в США, ФРГ. 10. Законодательство об административных процедурах стран СНГ.	3-ИПК-3.1 знать: правила толкования норм российского законодательства
Тема 2. Виды административных процедур		
2	1. Понятие административно-процедурной деятельности. 2. Административные процедуры по рассмотрению обращений граждан в органах публичной власти. 3. Административные процедуры по предоставлению государственных услуг. 4. Контрольно-надзорные административные процедуры. 5. Лицензионные административные процедуры. 6. Разрешительные административные процедуры. 7. Регистрационные административные процедуры.	3-ИПК-3.2 знать: содержание правовой нормы, методику определения выраженной в ней воли законодателя, выявления пробелов, коллизий и конкуренций норм права подлежащих разрешению
Тема 3. Административные процедуры в области нормотворческой деятельности органов исполнительной власти		
3	1. Понятие правотворческого административного процесса. 2. Понятие нормативного административно-правового акта. 3. Особенности нормативного административно-правового акта. 4. Требования, предъявляемые к административно-правовым актам. 5. Субъекты и стадии правотворческого административного процесса. 6. Административные процедуры разработки и принятия нормативных административно-правовых актов: понятие, виды и нормативно-правовые основы. 7. Порядок принятия актов Правительства РФ и актов органов исполнительной власти РФ.	3-ИПК-3.2 знать: содержание правовой нормы, методику определения выраженной в ней воли законодателя, выявления пробелов, коллизий и конкуренций норм права подлежащих разрешению

№ п/п	Перечень вопросов	Код и наименование результата обучения
	<p>8. Порядок принятия административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг.</p> <p>9. Государственная регистрация нормативных правовых актов органов исполнительной власти и их опубликование.</p>	
Тема 4. Административные процедуры по осуществлению государственных функций и оказанию государственных услуг		
4	<p>1. Понятие государственной функции органа исполнительной власти.</p> <p>2. Нормативно-правовые основы государственных функций, осуществляемых органами исполнительной власти в Российской Федерации.</p> <p>3. Виды государственных функций.</p> <p>4. Административные регламенты осуществления государственных функций органов исполнительной власти.</p> <p>5. Понятие государственной услуги.</p> <p>6. Нормативно-правовые основы организации предоставления государственных услуг.</p> <p>7. Виды государственных услуг.</p> <p>8. Административные регламенты осуществления государственных услуг.</p> <p>9. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).</p> <p>10. Осуществление государственных функций и оказание государственных услуг в цифровой форме.</p>	<p>3-ИПК-3.2</p> <p>знать: содержание правовой нормы, методику определения выраженной в ней воли законодателя, выявления пробелов, коллизий и конкуренций норм права подлежащих разрешению</p>
Тема 5. Административные процедуры доступа граждан к публичной информации		
5	<p>1. Общий порядок предоставления информации о деятельности государственных органов.</p> <p>2. Общий порядок предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления.</p> <p>3. Специальный порядок предоставления информации о деятельности государственных органов.</p> <p>4. Специальный порядок предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления.</p> <p>5. Понятие «публичная информация».</p> <p>6. Виды административных процедур по предоставлению гражданам доступа к публичной информации.</p>	<p>3-ИПК-3.1</p> <p>знать: правила толкования норм российского законодательства</p>

4.1.2 Тесты

№	Формулировка вопроса	Варианты ответа
3-ИПК-3.1		
знать: правила толкования норм российского законодательства		
Тема 1. Понятие и значение административных процедур. Правовые основы административных процедур		
1	Под административным процессом понимается:	<ol style="list-style-type: none"> 1) правовая форма деятельности уполномоченных на то органов государства и должностных лиц; 2) урегулированный правом порядок разрешения индивидуально-конкретных дел в сфере государственного управления органами исполнительной власти Российской Федерации и ее субъектов, а в предусмотренных законом случаях и другими полномочными субъектами; 3) деятельность, результаты которой обязательно оформляются в соответствующих процессуальных документах; 4) деятельность соответствующих органов государственной власти, посредством которой реализуются их функции.
2	Сущность административного процесса выражается в достижении предусмотренного законом юридического результата, оформленного в виде определенного юридического акта, к примеру:	<ol style="list-style-type: none"> 1) решения уполномоченного должностного лица об отказе в выдаче лицензии на приобретение оружия; 2) заявления соискателя на выдачу лицензии; 3) отчета о деятельности эксперта системы сертификации ГОСТ; 4) решения третейского суда по факту нарушения антимонопольного законодательства.
3	Какое из перечисленных производств входит в структуру административного процесса:	<ol style="list-style-type: none"> 1) исковое производство; 2) производство в суде присяжных; 3) производство в кассационной инстанции; 4) производство по делу об административном правонарушении.
4	Административное производство это:	<ol style="list-style-type: none"> 1) порядок осуществления государственными органами и должностными лицами органов исполнительной власти деятельности по реализации материальных норм административного права; 2) нормативно установленный порядок последовательно совершаемых процессуальных действий публичных субъектов права по разрешению административных дел позитивного характера; 3) порядок осуществления государственными органами и должностными лицами на основе административно-процессуальных норм, возложенных на них прав и обязанностей при рассмотрении и разрешении определенных категорий индивидуально-конкретных административных дел; 4) способы, средства и методы воздействия государственно-властных субъектов административного права на общественные отношения, возникающие в сфере управления.
5	Какому понятию соответствует следующее определение: «регламентированная законом деятельность по разрешению споров, возникающих между сторонами административного правоотношения, не находящиеся между собой в отношениях служебного подчинения, а также по применению мер административного принуждения»?	<ol style="list-style-type: none"> 1) административная юстиция; 2) административный процесс (юрисдикционный подход); 3) административный процесс (управленческий подход); 4) административное производство.

6	Какой из перечисленных документов свидетельствует о вынесении решения (постановления) по административному делу:	1) копия постановления по делу об административном правонарушении; 2) определение об отложении рассмотрения дела; 3) проект нормативного правового акта.
7	Если рассмотрение индивидуально-конкретных дел в сфере государственного управления происходит открыто – то речь идет о реализации такого принципа административного процесса, как:	1) принцип законности; 2) принцип гласности; 3) принцип публичности; 4) принцип самостоятельности в принятии решения.
8	Какой научной концепции соответствует следующее определение административного процесса: «порядок разрешения индивидуально-конкретных дел в сфере государственного управления исполнительно-распорядительными органами (а в предусмотренных законом случаях и другими субъектами)»?	1) административно-судебной; 2) административно-юрисдикционной; 3) административно-управленческой.
9	Принцип административного процесса законности заключается:	1) в ведении производства по административным делам на государственном языке; 2) в требовании надлежащего соблюдения и исполнения законов и иных нормативных юридических актов; 3) в запрете перекладывать полномочия и обязанности вышестоящих органов без оснований и соответствующего юридического оформления на нижестоящие органы; 4) в обязанности использовать все имеющиеся возможности для сбора и привлечения доказательств, относящихся к данному производству и должной их оценке.
10	Административно-процессуально право это:	1) порядок осуществления государственными органами и должностными лицами на основе административно-процессуальных норм возложенных на них прав и обязанностей по разрешению споров, возникающих при рассмотрении индивидуально-конкретных дел, а также применению мер принуждения; 2) комплексная отрасль права, регулирующая установленный порядок последовательно совершаемых процессуальных действий публичных субъектов права по разрешению административных дел позитивного характера; 3) система правовых норм, регулирующая общественные отношения, складывающиеся при рассмотрении и разрешении индивидуальных административных дел, а также возникающие при осуществлении административного правотворчества; 4) группа норм административного права, регулирующая общественные отношения, возникающие в сфере управления.
11	Что такое административная процедура?	1) процесс принятия нормативных правовых актов органами исполнительной власти; 2) совокупность последовательных действий, совершаемых органами государственной власти и должностными лицами для реализации своих полномочий; 3) процедура рассмотрения жалоб и обращений граждан. 4) се вышеперечисленное.
12	Какое значение имеют административные процедуры в государственном управлении?	1) они обеспечивают соблюдение прав и законных интересов граждан и организаций. 2) они способствуют эффективному функционированию органов государственной власти. 3) они повышают уровень доверия населения к государственным институтам. 4) все перечисленные значения верны.

13	Какой из перечисленных ниже принципов не относится к принципам административных процедур?	1) принцип гласности. 2) принцип оперативности. 3) принцип конфиденциальности. 4) принцип коллегиальности.
14	Какие из перечисленных ниже видов административных процедур относятся к разрешительным?	1) лицензирование. 2) регистрация юридических лиц. 3) проведение конкурсов и аукционов. 4) все вышеперечисленные.
15	Кто устанавливает правила осуществления административных процедур в Российской Федерации?	1) Президент Российской Федерации. 2) Федеральное Собрание Российской Федерации. 3) Правительство Российской Федерации. 4) Конституционный Суд Российской Федерации.
16	Какой документ регулирует общие принципы и порядок осуществления административных процедур в Российской Федерации?	1) Конституция Российской Федерации. 2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. 3) Федеральный закон «Об основах регулирования административных процедур». 4) Гражданский кодекс Российской Федерации.
17	Какие субъекты могут обращаться с запросами о проведении административных процедур?	1) только граждане Российской Федерации. 2) только юридические лица. 3) любые физические и юридические лица, имеющие право на осуществление соответствующей деятельности. 4) только иностранные граждане.
18	В течение какого срока государственный орган обязан рассмотреть заявление о проведении административной процедуры?	1) течение одного месяца. 2) в течение трех месяцев. 3) в течение шести месяцев. 4) срок зависит от конкретной процедуры и устанавливается соответствующим нормативным актом.
19	Может ли государственная услуга быть оказана без соблюдения установленной административной процедуры?	1) да, если заявитель согласен на ускоренное оказание услуги. 2) нет, соблюдение административной процедуры обязательно. 3) да, если у заявителя есть особые обстоятельства. 4) да, если государственная служба решит, что это целесообразно.
20	Какие меры могут быть приняты в отношении государственного служащего, допустившего нарушение правил осуществления административной процедуры?	1) выговор. 2) увольнение. 3) штраф. 4) все вышеперечисленные меры.
Тема 5. Административные процедуры доступа граждан к публичной информации		
1	Что такое публичная информация?	1) информация, предназначенная исключительно для внутреннего пользования государственными органами. 2) информация, которая доступна любому лицу без ограничений. 3) информация, которую государство обязано предоставлять гражданам по их запросу. 4) конфиденциальная информация, доступ к которой ограничен.
2	Какую информацию нельзя считать публичной согласно законодательству Российской Федерации?	1) сведения о доходах государственных служащих. 2) личные данные граждан. 3) результаты выборов. 4) законы и нормативные акты.
3	Какой орган отвечает за обеспечение доступа граждан к публичной информации в Российской Федерации?	1) прокуратура. 2) Государственная Дума. 3) Федеральная антимонопольная служба. 4) Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций.

4	Какой закон регулирует доступ граждан к публичной информации в Российской Федерации?	1) Закон «О защите прав потребителей». 2) Закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». 3) Закон «О персональных данных». 4) Закон «О свободе совести и религиозных объединениях».
5	В течение какого срока государственный орган обязан предоставить запрашиваемую публичную информацию?	1) в течение 15 дней. 2) в течение 30 дней. 3) в течение 60 дней. 4) в течение 90 дней.
6	Может ли государственный орган отказать в предоставлении публичной информации?	1) никогда. 2) только в случаях, предусмотренных законодательством. 3) всегда, если информация содержит персональные данные. 4) по своему усмотрению.
7	Какие документы необходимы для обращения за получением публичной информации?	1) заявление в свободной форме. 2) паспорт гражданина Российской Федерации. 3) документ, подтверждающий оплату госпошлины. 4) нотариально заверенная доверенность.
8	Каким способом можно подать запрос на получение публичной информации?	1) только лично в государственном органе. 2) почтой. 3) электронной почтой. 4) всеми вышеуказанными способами.
9	Какие санкции могут быть применены к государственному органу за непредоставление публичной информации?	1) административный штраф. 2) уголовная ответственность. 3) дисквалификация должностных лиц. 4) все вышеперечисленные санкции.
10	В каких случаях государственный орган может ограничить доступ к публичной информации?	1) если информация содержит государственную тайну. 2) если информация касается частной жизни граждан. 3) если информация представляет собой коммерческую тайну. 4) во всех вышеперечисленных случаях.
11	Какие формы запросов на получение публичной информации существуют?	1) устная форма. 2) письменная форма. 3) электронная форма. 4) все вышеперечисленные формы.
12	Может ли гражданин требовать предоставления публичной информации анонимно?	1) да, всегда. 2) нет, никогда. 3) да, но только в исключительных случаях. 4) нет, но можно использовать псевдоним.
13	Какова цель установления административных процедур доступа к публичной информации?	1) ограничение доступа граждан к информации. 2) обеспечение прозрачности деятельности государственных органов. 3) увеличение бюрократических барьеров. 4) создание дополнительных источников дохода для государства.
14	Какие гарантии предоставляются заявителю при обращении за получением публичной информации?	1) гарантия конфиденциальности. 2) гарантия своевременного рассмотрения запроса. 3) гарантия бесплатного предоставления информации. 4) все вышеперечисленные гарантии.
15	Какие права имеет гражданин при получении отказа в предоставлении публичной информации?	1) подать жалобу в вышестоящий орган. 2) обратиться в суд. 3) требовать пересмотра решения. 4) все вышеперечисленные права.
3-ИПК-3.2		
знать: содержание правовой нормы, методику определения выраженной в ней воли законодателя, выявления пробелов, коллизий и конкуренций норм права подлежащих разрешению		
Тема 2. Виды административных процедур		
1	Что такое административная процедура?	1) это совокупность действий, направленных на реализацию прав и обязанностей граждан и организаций. 2) это процесс принятия нормативных правовых актов органами исполнительной власти. 3) это процедура рассмотрения жалоб и обращений граждан. 4) это механизм обеспечения безопасности и правопорядка.

2	Какие виды административных процедур существуют?	1) разрешительные, регистрационные, контрольные. 2) исполнительные, судебные, надзорные. 3) информационные, консультационные, образовательные. 4) все вышеперечисленные.
3	Что такое разрешительная административная процедура?	1) процедура выдачи разрешений на определенные виды деятельности. 2) процедура регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. 3) процедура контроля за соблюдением законодательства. 4) процедура рассмотрения жалоб и обращений граждан.
4	Что такое регистрационная административная процедура?	1) процедура выдачи разрешений на определенные виды деятельности. 2) процедура регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. 3) процедура контроля за соблюдением законодательства. 4) процедура рассмотрения жалоб и обращений граждан.
5	Что такое контрольная административная процедура?	1) процедура выдачи разрешений на определенные виды деятельности. 2) процедура регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. 3) процедура контроля за соблюдением законодательства. 4) процедура рассмотрения жалоб и обращений граждан.
6	Какие органы осуществляют разрешительные административные процедуры?	1) налоговая инспекция. 2) Роспотребнадзор. 3) Социальный фонд. 4) все вышеперечисленные.
7	Какие органы осуществляют регистрационные административные процедуры?	1) Налоговая инспекция. 2) Роспатент. 3) Роскомнадзор. 4) все вышеперечисленные.
8	Какие органы осуществляют контрольные административные процедуры?	1) Прокуратура. 2) ФАС. 3) Росздравнадзор. 4) все вышеперечисленные.
9	Какие документы необходимы для прохождения разрешительной административной процедуры?	1) заявление, паспорт, квитанция об оплате госпошлины. 2) устав организации, свидетельство о регистрации, лицензия. 3) справка о доходах, справка о месте жительства, медицинская справка. 4) все вышеперечисленные.
10	Какие документы необходимы для прохождения регистрационной административной процедуры?	1) заявление, паспорт, квитанция об оплате госпошлины. 2) устав организации, свидетельство о регистрации, лицензия. 3) справка о доходах, справка о месте жительства, медицинская справка. 4) все вышеперечисленные.
11	Как долго длится разрешительная административная процедура?	1) от нескольких дней до нескольких недель. 2) от нескольких недель до нескольких месяцев. 3) от нескольких месяцев до нескольких лет. 4) время зависит от конкретного случая.
12	Какие последствия могут возникнуть в результате нарушения сроков выполнения административной процедуры?	1) привлечение к административной ответственности. 2) возврат документов без рассмотрения. 3) необходимость повторного обращения. 4) все вышеперечисленные.
13	Какие права имеет гражданин при прохождении административной процедуры?	1) право на получение информации о ходе процедуры. 2) право на обжалование решения. 3) право на защиту своих интересов. 4) все вышеперечисленные.
14	Какие обязанности имеет гражданин при прохождении административной процедуры?	1) предоставление необходимых документов. 2) оплата госпошлин и сборов. 3) соблюдение сроков подачи заявлений и документов. 4) все вышеперечисленные.

15	Какие гарантии предоставляет государство при прохождении административных процедур?	1) гарантии справедливости и объективности. 2) гарантии доступности и открытости. 3) гарантии защиты прав и интересов граждан. 4) все вышеперечисленные.
Тема 3. Административные процедуры в области нормотворческой деятельности органов исполнительной власти		
1	Что такое нормотворческая деятельность органов исполнительной власти?	1) деятельность по созданию и принятию нормативных правовых актов. 2) деятельность по контролю за исполнением нормативных правовых актов. 3) деятельность по разъяснению и толкованию нормативных правовых актов. 4) деятельность по обеспечению исполнения судебных решений.
2	Какие органы исполнительной власти занимаются нормотворческой деятельностью?	1) законодательные органы. 2) судебные органы. 3) исполнительные органы. 4) общественные организации.
3	Какие виды нормативных правовых актов могут приниматься органами исполнительной власти?	1) законы. 2) указы Президента. 3) постановления Правительства. 4) решения судов.
4	Какие этапы включает в себя нормотворческий процесс?	1) инициатива, подготовка проекта, обсуждение, принятие, опубликование. 2) сбор информации, анализ, оценка, принятие решения. 3) планирование, исполнение, контроль, корректировка. 4) исследование, проектирование, тестирование, внедрение.
5	Кто может инициировать разработку нормативного правового акта?	1) только органы исполнительной власти. 2) только законодательные органы. 3) любой гражданин или организация. 4) все вышеперечисленные.
6	Какие органы осуществляют контроль за соблюдением нормотворческих процедур?	1) прокуратура. 2) Счетная палата. 3) общественный совет. 4) все вышеперечисленные.
7	Какие санкции могут быть применены к органам исполнительной власти за нарушение нормотворческих процедур?	1) признание нормативного правового акта недействительным. 2) привлечение к дисциплинарной ответственности. 3) наложение штрафа. 4) все вышеперечисленные.
8	Какие принципы лежат в основе нормотворческой деятельности органов исполнительной власти?	1) принцип законности. 2) принцип прозрачности. 3) принцип участия общественности. 4) все вышеперечисленные.
9	Какие технологии используются для автоматизации нормотворческого процесса?	1) электронное правительство. 2) искусственный интеллект. 3) блокчейн. 4) все вышеперечисленные.
10	Какие преимущества дает соблюдение нормотворческих процедур?	1) улучшение качества нормативных правовых актов. 2) повышение уровня правовой защищенности граждан и организаций. 3) укрепление авторитета органов власти. 4) все вышеперечисленные.
Тема 4. Административные процедуры по осуществлению государственных функций и оказанию государственных услуг		
1	Какие виды государственных услуг предоставляются органами государственной власти?	1) образовательные услуги. 2) медицинские услуги. 3) юридические консультации. 4) все вышеперечисленные.

2	Какие документы необходимы для обращения за получением государственной услуги?	1) заявление в свободной форме. 2) паспорт гражданина Российской Федерации. 3) документ, подтверждающий оплату госпошлины. 4) нотариально заверенная доверенность.
3	Каким способом можно подать запрос на получение государственной услуги?	1) только лично в государственном органе. 2) почтой. 3) электронной почтой. 4) всеми вышеуказанными способами.
4	Какие санкции могут быть применены к государственному органу за непредоставление государственной услуги?	1) административный штраф. 2) уголовная ответственность. 3) дисквалификация должностных лиц. 4) все вышеперечисленные санкции.
5	Какие формы запросов на получение государственной услуги существуют?	1) устная форма. 2) письменная форма. 3) электронная форма. 4) все вышеперечисленные формы.
6	Может ли гражданин требовать предоставления государственной услуги анонимно?	1) да, всегда. 2) нет, никогда. 3) да, но только в исключительных случаях. 4) нет, но можно использовать псевдоним.
7	Какова цель установления административных процедур оказания государственных услуг?	1) ограничение доступа граждан к услугам. 2) обеспечение прозрачности деятельности государственных органов. 3) увеличение бюрократических барьеров. 4) создание дополнительных источников дохода для государства.
8	Какие виды государственных функций осуществляются органами исполнительной власти?	1) нормотворчество. 2) контроль за соблюдением законодательства. 3) оказание государственных услуг. 4) все вышеперечисленные.

4.1.3 Темы докладов

№ п/п	Перечень тем докладов	Код и наименование результата обучения
Тема 1. Понятие и значение административных процедур.		
Правовые основы административных процедур		
1	1. Различные точки зрения в науке о понятии «административные процедуры». 2. Правовые принципы административных процедур. 3. Основные черты административных процедур. 4. Современные концепции административных процедур («регулятивная», «юрисдикционная»). 5. Соотношение и разграничение административных производств от гражданских и уголовных производств. 6. Значение административных процедур в государственном управлении. 7. Гарантии прав физических и юридических лиц при реализации административных процедур. 8. Субъекты административных процедур.	У-ИПК-3.1 уметь: использовать правила толкования норм российского законодательства в профессиональной деятельности
Тема 2. Виды административных процедур		
2	1. Понятие и виды административных процедур. 2. Соотношение понятий административного производства и административной процедуры в современной науке административного права и административного процесса. 3. Классификация административных процедур в административном праве. 4. Виды и особенности административных процедур.	У-ИПК-3.2 уметь: определять содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, выявлять пробелы, коллизии и конкуренцию норм права подлежащих разрешению

№ п/п	Перечень тем докладов	Код и наименование результата обучения
Тема 3. Административные процедуры в области нормотворческой деятельности органов исполнительной власти		
3	<p>1. Административно-нормотворческие процедуры: краткая характеристика.</p> <p>2. Нормативное регулирование нормотворческой деятельности органов исполнительной власти.</p> <p>3. Административные процедуры подготовки, принятия и регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти.</p> <p>4. Административные процедуры по принятию нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации.</p> <p>5. Административные процедуры по принятию нормативных правовых актов Президента Российской Федерации.</p> <p>6. Административные процедуры по принятию актов федеральных органов исполнительной власти.</p> <p>7. Административные процедуры по принятию нормативных правовых актов органами исполнительной власти в субъектах Российской Федерации.</p> <p>8. Особенности принятия нормативных правовых актов исполнительными органами муниципальных образований: понятие, стадии и виды локальных актов управления.</p>	<p>У-ИПК-3.2</p> <p>уметь: определять содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, выявлять пробелы, коллизии и конкуренцию норм права подлежащих разрешению</p>
Тема 4. Административные процедуры по осуществлению государственных функций и оказанию государственных услуг		
4	<p>1. Понятие и виды обращений граждан и организаций.</p> <p>2. Нормативное регулирование административных процедур по обращению граждан в сфере государственного управления.</p> <p>3. Стадии и правила рассмотрения предложений, заявлений и жалоб, поданных в федеральные органы исполнительной власти.</p>	<p>У-ИПК-3.2</p> <p>уметь: определять содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, выявлять пробелы, коллизии и конкуренцию норм права подлежащих разрешению</p>
Тема 5. Административные процедуры доступа граждан к публичной информации		
5	<p>1. Правовые принципы, подлежащие соблюдению, при реализации субъективного права граждан на обращения в органы публичной власти.</p> <p>2. Виды административных процедур в сфере доступа граждан к публичной информации.</p> <p>3. Понятие термина «публичная информация».</p> <p>4. Правовые аспекты доступа граждан к публичной информации в России.</p> <p>5. Административные процедуры оспаривания отказов в предоставлении публичной информации.</p> <p>6. Анализ конкретных случаев нарушений прав граждан на доступ к публичной информации.</p>	<p>У-ИПК-3.1</p> <p>уметь: использовать правила толкования норм российского законодательства в профессиональной деятельности</p>

4.1.4 Кейс задание

№ п/п	Перечень кейс-заданий	Код и наименование результата обучения
Тема 1. Понятие и значение административных процедур. Правовые основы административных процедур		
1	<p>1. Кейс-задание. Администрацией Пермского края в течение дня были совершены следующие служебные действия: 1. принят регламент работ аппарата; 2. утверждены две должностные инструкции; 3. наложено дисциплинарное взыскание на начальника общего отдела; 4. должностными лицами издано десять распоряжений, 5. издано распоряжение о предоставлении очередного отпуска работнику департамента здравоохранения; 6. проведено совещание; 7. заключен договор со строительным управлением на ремонт одного из корпусов администрации; 8. Строилов назначен опекуном своего племянника; 9. принято распоряжение о выдаче лицензии. <i>Охарактеризуйте указанные действия и решения Администрации Пермского края с точки зрения наличия или отсутствия в них признаков административного процесса, административно-процессуальных норм.</i></p> <p>2. Кейс-задание. Предположим, вы являетесь сотрудником отдела кадров крупной компании. Ваша компания находится в процессе реорганизации, которая предполагает изменение структуры управления и перераспределение обязанностей между сотрудниками. Руководство поручило вам подготовить предложения по оптимизации внутренних административных процедур, касающихся документооборота и взаимодействия между отделами. <i>Дайте определение понятию «административная процедура». Объясните, какое значение имеют административные процедуры в деятельности организации. Приведите примеры административных процедур, которые могут быть оптимизированы в вашей компании. Опишите, каким образом оптимизация административных процедур может повлиять на эффективность работы компании.</i></p>	<p>У-ИПК-3.1 уметь: использовать правила толкования норм российского законодательства в профессиональной деятельности</p>
Тема 2. Виды административных процедур		
2	<p>1. Кейс-задание. Гражданин Иванов обратился в администрацию города с заявлением о предоставлении ему земельного участка для индивидуального жилищного строительства. В заявлении он указал, что является многодетным отцом и имеет право на получение земли без проведения торгов. Однако через месяц после подачи заявления Иванов получил отказ от администрации со ссылкой на то, что свободных земельных участков, подходящих под указанные цели, нет в наличии. <i>Какие административные процедуры должны были соблюдаться при рассмотрении заявления Иванова? Правомерен ли отказ администрации? Если да, то какие основания могут служить правомерными причинами отказа? Каковы дальнейшие шаги Иванова, если он считает отказ неправомерным?</i></p> <p>2. Кейс-задание. В городской администрации рассматривалось заявление гражданки Петровой о замене паспорта транспортного средства (ПТС). При подаче</p>	<p>У-ИПК-3.2 уметь: определять содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, выявлять пробелы, коллизии и конкуренцию норм права подлежащих разрешению</p>

№ п/п	Перечень кейс-заданий	Код и наименование результата обучения
	<p>документов она предоставила все необходимые бумаги, однако сотрудники администрации сообщили ей, что рассмотрение её заявления будет отложено до выяснения некоторых обстоятельств, связанных с историей автомобиля. Через две недели Петрова получила уведомление об отказе в замене ПТС, так как выяснилось, что автомобиль был ранее зарегистрирован на юридическое лицо, которое прекратило свою деятельность.</p> <p><i>Какие виды административных процедур могли бы применяться в данной ситуации? Какие этапы включает каждая из этих процедур? Правомерны ли действия сотрудников администрации? Обоснуйте свой ответ. Что могла бы сделать Петрова, чтобы оспорить решение администрации?</i></p>	
Тема 3. Административные процедуры в области нормотворческой деятельности органов исполнительной власти		
3	<p>1. Кейс-задание. Приказ Минфина России от 06.06.2019 №85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» был опубликован в «Российской газете» был опубликован 08.06.2019, вступил в силу 15.06.2019.</p> <p><i>Проанализируйте данную ситуацию с точки зрения соблюдения административного порядка вступления нормативных правовых актов в силу.</i></p> <p>2. Кейс-задание. Министерство здравоохранения региона разрабатывает проект постановления, регулирующего порядок предоставления льготных медикаментов отдельным категориям граждан. Проект документа предусматривает создание нового механизма распределения средств на закупку лекарств и изменения в процедуре получения гражданами данных льгот.</p> <p><i>Какие административные процедуры должны быть соблюдены Министерством здравоохранения при разработке данного проекта постановления? На каких этапах разработки нормативного акта необходимо участие других государственных органов и общественных организаций? Какие стадии проходит проект постановления перед его утверждением и вступлением в силу? Какие последствия могут возникнуть, если Министерство нарушит установленные административные процедуры при разработке и утверждении данного постановления?</i></p> <p>3. Кейс-задание. Региональный департамент образования разрабатывает новый административный регламент по осуществлению государственного контроля за соблюдением требований законодательства в сфере дошкольного образования. Регламент должен установить порядок проведения проверок образовательных учреждений, сроки их проведения, права и обязанности проверяющих органов и подконтрольных субъектов.</p> <p><i>Какие административные процедуры должны быть предусмотрены в новом административном регламенте? Какие этапы должна пройти разработка административного регламента, начиная от его инициации и заканчивая утверждением? Какие органы государственной власти и общественные организации должны участвовать в обсуждении и согласовании</i></p>	<p>У-ИПК-3.2</p> <p>уметь: определять содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, выявлять пробелы, коллизии и конкуренцию норм права подлежащих разрешению</p>

№ п/п	Перечень кейс-заданий	Код и наименование результата обучения
	<p><i>проекта регламента? Какие правовые последствия могут наступить, если региональный департамент образования нарушит установленные законом требования к разработке и утверждению административного регламента?</i></p>	
<p>Тема 4. Административные процедуры по осуществлению государственных функций и оказанию государственных услуг</p>		
4	<p>1. Кейс-задание. Гражданин Леонтьев был снят с регистрационного учета по месту жительства на основании вступившего в законную силу судебного решения. Впоследствии данное решение было отменено вышестоящим судом как вынесенное с нарушением норм материального права. <i>Какие виды юридического процесса реализованы в данной задаче? Какие нормативные правовые акты регулируют вопросы регистрационного производства по регистрационному учету граждан по месту жительства и месту пребывания? Имеет ли суд право рассматривать дела, связанные с регистрационным учетом граждан? Назовите нормативные основы для рассмотрения судом дел в сфере регистрационного учета? Имеет ли гражданин Леонтьев право зарегистрироваться вновь по месту своего жительства? Какие действия ему необходимо осуществить? Какие административные процедуры должны совершить должностные лица органов регистрационного учета?</i></p> <p>2. Кейс-задание. Гражданин обратился в государственный лицензирующий орган за выпиской из реестра лицензий в форме электронного документа. Гражданину была выставлена квитанция о предварительной оплате предоставления этой выписки, после оплаты государственный орган обязался направить на электронный адрес гражданина соответствующий документ. <i>Оцените правомерность ситуации. Какие административные процедуры являются платными?</i></p> <p>3. Кейс-задание. Гражданка Д. при подаче документов на замену паспорта гражданина Российской Федерации представила в отдел внутренних дел две личные фотографии. На фотографиях гражданка Д. была в головном уборе, который она носит по своим религиозным убеждениям. Сотрудник ОВД отказал в приеме документов, так как фотографии не соответствуют установленным правилам. <i>Какое административное производство реализуется в данной задаче? Какие нормативные правовые акты регулируют порядок выдачи гражданам Российской Федерации паспортов? Какие административные процедуры совершают должностные лица при выдаче паспортов? Правомерен ли отказ сотрудника ОВД в приеме документов гражданки Д.? Какие стадии можно выделить в производстве по выдаче паспортов гражданам Российской Федерации?</i></p> <p>4. Кейс-задание. Прокурор Оренбургской области обратился в Оренбургский областной суд с заявлением об</p>	<p>У-ИПК-3.2</p> <p>уметь: определять содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, выявлять пробелы, коллизии и конкуренцию норм права подлежащих разрешению</p>

№ п/п	Перечень кейс-заданий	Код и наименование результата обучения
	<p>оспаривании Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденного приказом Министерства труда и занятости населения Оренбургской области от 27 ноября 2012 года № 246, в части отсутствия порядка обжалования решения по жалобе.</p> <p><i>Установить, каким правовым нормам федерального уровня противоречит рассматриваемый регламент? Определить, какое решение должен принять суд?</i></p>	
Тема 5. Административные процедуры доступа граждан к публичной информации		
5	<p>1. Кейс-задание. Гражданка Смирнова обратилась в местный орган самоуправления с запросом о предоставлении информации о планах развития городского парка культуры и отдыха на ближайшие пять лет. В своем запросе она указала, что желает ознакомиться с документами, содержащими сведения о планируемых мероприятиях, бюджете и источниках финансирования. Орган местного самоуправления ответил гражданке Смирновой, что запрашиваемая информация носит конфиденциальный характер и не подлежит разглашению.</p> <p><i>Какие административные процедуры должны быть соблюдены органом местного самоуправления при рассмотрении запроса гражданки Смирновой? Какие нормы законодательства регулируют доступ граждан к публичной информации? Правомерен ли отказ органа местного самоуправления в предоставлении запрашиваемой информации? Если да, то на основании каких правовых норм? Какие действия может предпринять гражданка Смирнова, если она считает отказ неправомерным?</i></p> <p>2. Кейс-задание. Журналист Петров направил официальный запрос в региональное министерство экологии с просьбой предоставить информацию о результатах экологического мониторинга водных объектов в регионе за последние три года. В частности, он просил данные о качестве воды, уровне загрязнения и мерах, принятых министерством для улучшения экологической обстановки. Через неделю Петров получил ответ, в котором сообщалось, что запрашиваемая информация не может быть предоставлена, поскольку она содержит коммерческую тайну предприятий, ведущих хозяйственную деятельность на территории региона.</p>	<p>У-ИПК-3.1 уметь: использовать правила толкования норм российского законодательства в профессиональной деятельности</p>

№ п/п	Перечень кейс-заданий	Код и наименование результата обучения
	<p><i>Какие административные процедуры должны быть соблюдены министерством экологии при рассмотрении запроса журналиста Петрова? Какие законодательные акты регулируют доступ граждан и СМИ к экологической информации? Правомерен ли отказ министерства экологии в предоставлении запрашиваемой информации? Если да, то на основании каких правовых норм? Какие действия может предпринять журналист Петров, если он считает отказ неправомерным?</i></p> <p>3. Кейс-задание. Гражданин Иванов подал запрос в местное управление Росреестра с целью получить информацию о правах собственности на земельный участок, расположенный в его районе. В своём запросе он указал, что заинтересован в приобретении этого участка и хотел бы узнать, кто является собственником, есть ли обременения на землю и другие важные сведения. Управление Росреестра ответило гражданину Иванову, что предоставление такой информации возможно только по запросу собственника или его доверенного лица.</p> <p><i>Какие административные процедуры должны быть соблюдены управлением Росреестра при рассмотрении запроса гражданина Иванова? Какие законодательные акты регулируют доступ граждан к информации о правах собственности на недвижимое имущество? Правомерен ли отказ управления Росреестра в предоставлении запрашиваемой информации? Если да, то на основании каких правовых норм? Какие действия может предпринять гражданин Иванов, если он считает отказ неправомерным?</i></p>	

4.1.5 Задача (практическое задание)

№ п/п	Перечень практических вопросов	Код и наименование результата обучения
Тема 1. Понятие и значение административных процедур. Правовые основы административных процедур		
1	<p>Задание 1. На основе Конституции Российской Федерации, ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации», ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, федеральных законах об отдельных видах административных производств определите принципы административного процесса.</p> <p>Задание 2. Приведите 4 примера административно-материальных и сопровождающих их административно-процессуальных норм. Поясните, в чем связь материальной и процессуальной нормы.</p> <p>Задание 3. Дайте определения административного процесса и административной процедуры. Каково их соотношение?</p>	<p>В-ИПК-3.1</p> <p>владеть: навыками использования правил толкования норм российского законодательства в профессиональной деятельности</p>

№ п/п	Перечень практических вопросов	Код и наименование результата обучения
	<p>Задание 4. Что Вы знаете об опыте правового регулирования административных процедур за рубежом?</p> <p>Задание 5. Каковы перспективы совершенствования нормативного правового регулирования административных процедур?</p>	
Тема 2. Виды административных процедур		
2	<p>Задание 1. Выберите конкретное ведомство (например, Министерство транспорта, Министерство здравоохранения и социального развития, Министерство природных ресурсов и экологии) и проанализируйте существующие в этом ведомстве административные процедуры. Вам необходимо: Определить типы административных процедур, характерные для выбранного ведомства (регистрационные, разрешительные, контрольные и др.). Описать особенности каждой из выявленных процедур, включая этапы, сроки и результаты. Сделать выводы о степени соответствия административных процедур целям ведомства и предложить рекомендации по их улучшению.</p> <p>Задание 2. Проведите сравнительный анализ административных процедур в Российской Федерации и одной из зарубежных стран (например, Германии, Франции, Великобритании). Ваше задание заключается в следующем: Выберите одну зарубежную страну для сравнения с Россией. Определите сходства и различия в подходах к различным видам административных процедур (лицензионные, регистрационные, контрольные и др.) в выбранных странах. Проанализируйте, какие аспекты административных процедур схожи, а какие различаются, и предложите рекомендации по использованию лучшего международного опыта в российской практике.</p> <p>Задание 3. Разработайте рекомендации по оптимизации административных процедур в одном из ведомств (например, в Министерстве экономического развития, Министерстве финансов, Федеральной службе по надзору за соблюдением законодательства). Вам предстоит: Выбрать одно из ведомств и провести анализ текущих административных процедур. Выявить недостатки и узкие места в существующих процедурах. Предложить конкретные меры по устранению выявленных недостатков и улучшению административных процедур с учетом современных реалий и лучших практик.</p>	<p>В-ИПК-3.2 владеть: навыками определения содержания правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, выявления пробелов, коллизий и конкуренций норм права подлежащих разрешению</p>
Тема 3. Административные процедуры в области нормотворческой деятельности органов исполнительной власти		

№ п/п	Перечень практических вопросов	Код и наименование результата обучения
3	<p>Задание 1. Установите, в чем состоят цель и задачи правотворческого административного процесса.</p> <p>Задание 2. Укажите, как соотносятся административный правотворческий процесс и административные правотворческие процедуры.</p> <p>Задание 3. Назовите стадии нормотворческого процесса в органах исполнительной власти.</p> <p>Задание 4. Установите, какие административные процедуры реализуются при проведении антикоррупционной экспертизы и государственной регистрации нормативных правовых актов.</p> <p>Задание 5. Составьте таблицу: «Стадии и административные процедуры разработки и принятия нормативно-правовых актов органов исполнительной власти».</p> <p>Задание 6. Проанализировать особенности работы Официального интернет - портала правовой информации Российской Федерации: http://www.pravo.gov.ru/. Используя данный сайт, объяснить особенности опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти. Какие административные процедуры совершаются при опубликовании нормативных правовых актов?</p> <p>Задание 7. Вы работаете в юридическом отделе исполнительного органа государственной власти. Вам поручили разработать проект административного регламента, который будет регулировать порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов вашего ведомства. Подготовьте проект регламента, учитывающий следующие аспекты: Определение этапов подготовки проекта нормативного правового акта, включая сбор предложений, проведение экспертизы, оценку регулирующего воздействия и публичное обсуждение. Установление сроков на каждом этапе подготовки проекта нормативного правового акта. Определение участников каждого этапа и их ролей (разработка проекта, экспертиза, оценка регулирующего воздействия, публичное обсуждение). Механизмы учета замечаний и предложений, поступивших в ходе публичного обсуждения. Процедуры утверждения окончательной редакции нормативного правового акта и его публикации.</p>	<p>В-ИПК-3.2 владеть: навыками определения содержания правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, выявления пробелов, коллизий и конкуренций норм права подлежащих разрешению</p>
<p>Тема 4. Административные процедуры по осуществлению государственных функций и оказанию государственных услуг</p>		

№ п/п	Перечень практических вопросов	Код и наименование результата обучения
4	<p>Задание 1. Определите место государственной функции в структуре государственного управления.</p> <p>Задание 2. Укажите, где нормативно закреплены государственные функции органов исполнительной власти федерального уровня и уровня субъектов Российской Федерации.</p> <p>Задание 3. Раскройте особенности одного из видов государственных функций (понятие, правовые основы, цель и задачи, субъекты, стадии, процессуальные сроки и документы).</p> <p>Задание 4. Раскройте правовые основы для применения электронных административных процедур при осуществлении государственных функций.</p> <p>Задание 5. Установите, в чем состоят цель и задачи предоставления государственных услуг.</p> <p>Задание 6. Раскройте особенности предоставления одного из видов государственных услуг (понятие, правовые основы, цель и задачи, субъекты, стадии, процессуальные сроки и документы, результат государственной услуги).</p> <p>Задание 7. Проанализируйте работу Единого портала государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Задание 8. Подготовьте эссе о зарубежном опыте предоставления электронных государственных услуг.</p>	<p>В-ИПК-3.2 владеть: навыками определения содержания правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, выявления пробелов, коллизий и конкуренций норм права подлежащих разрешению</p>
Тема 5. Административные процедуры доступа граждан к публичной информации		
5	<p>Задание 1. Вам поручено проанализировать административный регламент, регулирующий порядок доступа граждан к публичной информации в вашем городе. Необходимо выявить сильные и слабые стороны регламента, а также предложить рекомендации по его совершенствованию. Ваше задание состоит из двух частей: Проведите анализ текущего административного регламента, определив ключевые этапы и процедуры, предусмотренные регламентом. Особое внимание уделите срокам рассмотрения заявок, порядку уведомления граждан о решении, а также возможности обжалования решений. Разработайте рекомендации по улучшению регламента, исходя из выявленных недостатков. Ваши предложения должны включать конкретные меры по сокращению сроков обработки запросов, упрощению процедур, а также повышению прозрачности и удобства для граждан.</p> <p>Задание 2. Вы получили отказ в предоставлении публичной информации от органа государственной власти. Вам нужно составить жалобу на этот отказ, обратившись в соответствующий орган. Для успешного выполнения задания вам необходимо:</p>	<p>В-ИПК-3.1 владеть: навыками использования правил толкования норм российского законодательства в профессиональной деятельности</p>

№ п/п	Перечень практических вопросов	Код и наименование результата обучения
	<p>Изучить основания для отказа в предоставлении публичной информации, закреплённые в законодательстве.</p> <p>Определить, соответствует ли полученный вами отказ этим основаниям.</p> <p>Составить аргументированную жалобу, указав, почему отказ в предоставлении информации является незаконным.</p> <p>Включить в вашу жалобу требование пересмотреть решение и предоставить запрашиваемые документы.</p> <p>Задание 3. В рамках повышения осведомленности граждан о своем праве на доступ к публичной информации вам поручено разработать план мероприятий, направленных на увеличение информированности граждан о порядке и возможностях получения публичной информации. Ваш план должен содержать:</p> <p>Мероприятия по проведению информационно-разъяснительной кампании среди граждан, включая семинары, вебинары и информационные материалы.</p> <p>Предложения по созданию и продвижению специализированного портала или раздела на сайте вашего ведомства, где будут размещены инструкции и шаблоны для оформления запросов на получение публичной информации.</p> <p>Меры по взаимодействию с образовательными учреждениями и общественными организациями для включения тем о праве на доступ к публичной информации в учебные программы и мероприятия.</p>	

4.2 Типовые задания для промежуточной аттестации

4.2.1 Вопросы к зачету 3, 4 семестр / 2 курс (летняя сессия)

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Пример оценочного средства	Код индикатора компетенции
<p>Тема 1. Понятие и значение административных процедур. Правовые основы административных процедур</p>	<p>1. Понятие «административная процедура» в науке и законодательстве Российской Федерации. 2. Место административных процедур в административном процессе. 3. Административный процесс: понятие, особенности, структура. 4. Принципы осуществления административных процедур. 5. Нормативно-правовые основы административно-процедурной деятельности в Российской Федерации и перспективы их развития. 6. Субъекты административно-процедурной деятельности.</p>	<p>ИПК-3.1</p>
<p>Тема 2. Виды административных процедур</p>	<p>1. Понятие и виды административных процедур. 2. Административно-процедурная деятельность органов и должностных лиц публичной власти: понятие и виды. 3. Административные процедуры по рассмотрению обращений граждан в органах публичной власти. 4. Административные процедуры по предоставлению государственных услуг. 5. Контрольно-надзорные административные процедуры. 6. Лицензионные административные процедуры. 7. Разрешительные административные процедуры. 8. Регистрационные административные процедуры.</p>	<p>ИПК-3.2</p>
<p>Тема 3. Административные процедуры в области нормотворческой деятельности органов исполнительной власти</p>	<p>1. Административный регламент органа исполнительной власти: понятие, общие правовые основы разработки и принятия, виды. 2. Нормативные основы разработки и принятия административных регламентов осуществления государственных функций и предоставления государственных услуг: федеральный уровень и уровень субъектов Российской Федерации. 3. Понятие правотворческого административного процесса. 4. Понятие и особенности нормативного административно-правового акта. 5. Требования, предъявляемые к административно-правовым актам, и последствия их несоблюдения. 6. Субъекты и стадии правотворческого административного процесса. 7. Административные процедуры разработки и принятия нормативных административно-правовых актов: понятие, виды и нормативно-правовые основы. 8. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов: понятие и административные процедуры. 9. Государственная регистрация нормативных правовых актов органов исполнительной власти и их опубликование.</p>	<p>ИПК-3.2</p>

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Пример оценочного средства	Код индикатора компетенции
<p>Тема 4. Административные процедуры по осуществлению государственных функций и оказанию государственных услуг</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Федеральный реестр государственных услуг (функций). Реестр государственных услуг (функций) субъекта Российской Федерации. 2. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 3. Понятие государственной функции органа исполнительной власти. 4. Виды и нормативно-правовые основы государственных функций, осуществляемых органами исполнительной власти в Российской Федерации. 5. Административные регламенты осуществления государственных функций органов исполнительной власти. 6. Понятие государственной услуги и нормативно-правовые основы организации предоставления государственных услуг. 7. Виды государственных услуг (классификация по различным критериям). 8. Административные регламенты осуществления государственных услуг. 9. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде. 	<p>ИПК-3.2</p>
<p>Тема 5. Административные процедуры доступа граждан к публичной информации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общий порядок предоставления информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. 2. Специальный порядок предоставления информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. 3. Структура и функционал органов государственной власти, отвечающих за обработку запросов на доступ к публичной информации. 4. Законодательная база РФ в области доступа граждан к публичной информации. 	<p>ИПК-3.1</p>

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценочное средство	Шкала оценивания
Тест	<p>Результат тестирования оценивается по процентной шкале оценки. Каждому обучающемуся предлагается комплект тестовых заданий из 25 вопросов:</p> <p>Оценка «отлично» – 25-22 правильных ответов. Оценка «хорошо» – 21-18 правильных ответов. Оценка «удовлетворительно» – 17-13 правильных ответов. Оценка «неудовлетворительно» – менее 13 правильных ответов.</p>
Устный опрос	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если: обучающийся четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если: обучающийся допускает отдельные погрешности в ответе</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях основного учебного и нормативного материала</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи.</p>
Доклад, сообщение	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – доклад оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями; – при написании докладчик использовал нормативные правовые акты, научную и специальную литературу (монографии, диссертации и т.п.), позволяющие раскрыть тему доклада в полном объеме; – докладчик показал владение понятийным аппаратом темы доклада; – уверенно и грамотно отвечает на заданные вопросы; – выводы самостоятельны и соответствуют действующему законодательству (при этом могут носить дискуссионный характер). <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – доклад оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями; – при написании докладчик использовал нормативные правовые акты, научную и специальную литературу (монографии, диссертации и т.п.) позволяющие раскрыть тему доклада в полном объеме; – докладчик показал владение понятийным аппаратом темы доклада; – докладчик неуверенно отвечает на заданные вопросы; – выводы нечетки и неясны. <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – доклад оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями; – при написании докладчик в недостаточной степени (мере) использовал нормативные правовые акты, научную и специальную литературу (монографии, диссертации и т.п.) позволяющие раскрыть тему доклада в полном объеме (доклад не завершен, есть «пробелы» и т.п.); – докладчик не показал владение понятийным аппаратом темы доклада в полном объеме; – докладчик не может четко ответить на вопросы; – выводы имеются, но не доказаны.

	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – доклад не оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями; – доклад зачитывается, т.е. докладчик не показал владение понятийным аппаратом темы доклада в полном объеме; – содержание доклада не соответствует теме; – докладчик не может ответить на заданные вопросы; – отсутствуют выводы.
<p>Кейс-задание</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в полной мере осмыслил реальную профессионально-ориентированную ситуацию; – знает содержание юридической терминологии и умеет применять её для конкретной реальной профессионально-ориентированной ситуации; – полностью правильно решил кейс-задание; – дал исчерпывающие ответы на все позиции кейс-задания.
	<p>Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в достаточном объеме осмыслил реальную профессионально-ориентированную ситуацию; – знает содержание юридической терминологии и умеет применять её для конкретной реальной профессионально-ориентированной ситуации с незначительными ошибками; – решил кейс-задание более чем наполовину.
	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – не понял в полном объеме представленную в кейс-задании реальную профессионально-ориентированную ситуацию; – в неполном объеме знает содержание юридической терминологии и имеет затруднения в её применении для конкретной реальной профессионально-ориентированной ситуации; – дал неполный ответ на кейс-задание, но в достаточном объеме для проверки сформированности компетенции.
	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – не осмыслил реальную профессионально-ориентированную ситуацию; – не знает юридическую терминологию по представленной реальной профессионально-ориентированной ситуации; – полностью неправильно решил кейс-задание.
<p>Задача (практическое задание)</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – при решении задачи (практического задания) обучающийся дает развернутый и полный ответ на все вопросы, поставленные в ней; – при решении задачи (практического задания) в полном объеме используется соответствующая нормативная правовая база, позволяющая правильно – решить поставленные задачи, доказать точку зрения автора, решение аргументировано и логично.
	<p>Оценка «хорошо» выставляется если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – при решении задачи (практического задания) обучающийся дает развернутый и полный ответ на все вопросы, поставленные в ней; – при решении задачи (практического задания) не в полном объеме используется соответствующая нормативная правовая база, позволяющая доказать точку зрения автора (т.е. обучающийся в решении ссылается не на все необходимые нормы); – решение аргументировано и логично лишь в части.
	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – при решении задачи (практического задания) обучающийся дает развернутый и полный ответ не на все вопросы, поставленные в ней, и допускает 1-2 незначительные ошибки (неточности); – при решении задачи не используется соответствующая нормативная правовая база, позволяющая правильно решить поставленные задачи, т.е. ответ – в целом верен, но решение нет; – решение недостаточно аргументировано и логично.

	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется если:</p> <ul style="list-style-type: none"> – при решении задачи (практического задания) обучающийся дает не правильный ответ; – при решении задачи (практического задания) не используется соответствующая нормативная правовая база, позволяющая правильно решить поставленные задачи, т.е. ответ и решение не верно, решение не аргументировано и не логично.
<p>Промежуточная аттестация</p> <p>ЗАЧЕТ</p>	<p>Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся в основном показывает или показывает прочные знания основных процессов изучаемой темы; – обучающийся дает полный и развернутый ответ на поставленные вопросы, но при этом может допускать некоторые незначительные неточности; – обучающийся полностью или не в полном объеме владеет терминологическим аппаратом темы; – обучающийся показывает полное или частичное умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий; – обучающийся делает выводы и обобщения, дает ответы на основные поставленные вопросы; – ответу присуще логичность и последовательность. <p>Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не показывает знания основных процессов изучаемой темы; – обучающийся не дает полный ответ на поставленные вопросы, и допускает «грубые» (значительные) неточности; – обучающийся не владеет терминологическим аппаратом темы; – обучающийся не показывает достаточное умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий; – обучающийся не может сделать выводы и обобщения, не дает аргументированные ответы и не может привести соответствующие примеры; – ответ не логичен и не последователен, обучающийся не может ответить на дополнительные вопросы. <p>Оценка «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании ВУЗа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>