

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 04.04.2024 20:05:56
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 7 ОП ВО

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

КАФЕДРА ПРАВОВЕДЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНА
Методической комиссией по
направлениям 40.03.01, 40.04.01, 40.06.01
Юриспруденция
Протокол от «13 июля 2021 г. № 3

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.02.02
АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

40.04.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки)

Юрист публичного права

(магистерская программа)

магистр

(квалификация)

очная /заочная

(формы обучения)

Год набора 2021

Санкт-Петербург, 2021г.

Авторы–составители:

К.ю.н., доцент, доцент кафедры правоведения

Соловьева А.К.

Заведующий кафедрой правоведения

к.ю.н., доцент Трегубов М.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2.	Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3.	Содержание и структура дисциплины	5
4.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	6
5.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
6.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	15
6.1.	Основная литература	15
6.2.	Дополнительная литература	15
6.3.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	16
6.4.	Нормативные правовые документы	16
6.5.	Интернет-ресурсы	19
6.6.	Иные источники	20
7.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	20

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Административные процедуры» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС – 2	Способность разрабатывать проекты должностных регламентов государственных и муниципальных служащих	ПКс ОС – 2.1	способность определять должностные обязанности, права и ответственность государственного или муниципального служащего по соответствующей должности государственной или муниципальной службы с учетом целей, задач, функций и структуры органа государственной власти или местного самоуправления
ПКс ОС – 5	Способность осуществлять рассмотрение обращений граждан и организаций в государственные органы и органы местного самоуправления	ПКс ОС – 5.1	способность самостоятельно определять вид и сферу обращения гражданина или организации, выявлять содержание требования, изложенного в обращении, самостоятельно на основе комплексного анализа законодательства Российской Федерации проводить проверку по обращениям

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

Трудовые / профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<p>С/01.7 Правовое обеспечение охраны, осуществления прав на РИД и СИ, а также распоряжения этими правами и их защиты</p> <p>С/02.7 Информационное и аналитическое сопровождение мероприятий по защите прав на ИС, в том числе за рубежом</p> <p>С/03.7 Формирование мер по противодействию обороту контрафактной продукции и пресечению недобросовестной конкуренции</p> <p>С/04.7 Формирование комплаенс-системы управления правами на РИД и СИ в организации</p> <p>D/01.7 Консультирование менеджмента при разработке политики ИС организации</p> <p>D/02.7 Обеспечение аналитического и консультационного сопровождения мероприятий по введению в оборот прав на РИД и СИ</p> <p>D/03.7 Аналитическое и информационное сопровождение международного сотрудничества в</p>	ПКс ОС – 2.1	<p><i>На уровне знаний:</i> - знание: - системы законодательства и порядка функционирования государственной и муниципальной службе; - правовых основ правового статуса государственного и муниципального служащего;</p> <p><i>На уровне умений:</i> - определять правовые основы и особенности деятельности государственного или муниципального служащего в конкретной сфере; - самостоятельно разрабатывать тексты должностных регламентов государственных или муниципальных служащих</p> <p><i>На уровне навыков:</i> - подготовки полных текстов и отдельных положений должностных регламентов для государственных или муниципальных служащих; - комплексного анализа проблем совершенствования правового статуса государственного и муниципального служащего</p>

<p>области ИС D/04.7 Оказание практического и методологического содействия планово-экономическим подразделениям организации в работе по определению размера авторского вознаграждения D/05.7 Мониторинг эффективности управления правами на РИД и СИ E/01.7 Выявление актуальных научных проблем в области ИС E/02.7 Разработка программ научных исследований в области ИС, организация их выполнения E/03.7 Подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций в области ИС</p>		
<p>C/7 Деятельность по правовой поддержке участников (субъектов) трудовой миграции C/01.7 Правовое консультирование участников (субъектов) трудовой миграции C/02.7 Сопровождение участников (субъектов) трудовой миграции во взаимоотношениях с органами государственной и муниципальной власти C/03.7; Представление законных интересов участников (субъектов) трудовой миграции перед правоохранительными органами и в судах</p>	<p>ПКс ОС – 5.1</p>	<p>На уровне знаний:- теоретических основ права граждан и организаций на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления;- законодательных основ процессуального порядка рассмотрения обращений граждан и организаций в государственные органы и органы местного самоуправления; На уровне умений:- определять вид и сферу обращения гражданина или организации в государственные органы или органы местного самоуправления, содержание требования, изложенного в обращении; - самостоятельно подготавливать письменный ответ на конкретное обращение гражданина или организации в государственный орган или орган местного самоуправления; На уровне навыков:- проведения проверки по обращениям граждан и организаций в государственные органы или органы местного самоуправления;- процессуальной работы с обращениями граждан и организаций</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов / 81 астрономических часов. Дисциплина реализуется с частичным применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ). Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате

Вид работы	Трудоемкость(в акад. часах)	
	Очная форма	заочная форма
Общая трудоемкость	108	108
Контактная работа	30	14
Лекции	8	4
Практические занятия	20	8
Консультация	2	2
Самостоятельная работа	78	90

Контроль	-	4
Формы текущего контроля С применением ДОТ	Обсуждение, опрос, практические задания, доклад	Обсуждение, опрос, практические задания, доклад
Форма промежуточной аттестации С применением ДОТ	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ» входит в вариативную часть учебного плана направления 400401 Юриспруденция магистерской программы Юрист публичного права, является дисциплиной по выбору, изучается во 2 семестре. Данная дисциплина реализуется параллельно с дисциплинами: Правовое регулирование государственного контроля в РФ.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ^{**} , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Тема 1	Административные процедуры: понятие и правовые основы	25	2		5		18	О, К
Тема 2	Правотворческие административные процедуры	27	2		5	-	20	О, К, Д
Тема 3	Административные процедуры по осуществлению государственных функций	27	2		5	-	20	О, К, З
Тема 4	Административные процедуры по оказанию государственных услуг	27	2		5	-	20	О, К
	Консультация	2						
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Всего:		108	8		20	2	78	
<i>заочная форма обучения</i>								
Тема 1	Административные процедуры: понятие и правовые основы	25	1		2		22	О, К
Тема 2	Правотворческие административные процедуры	25	1		2	-	22	О, К
Тема 3	Административные процедуры по осуществлению государственных функций	26	1		2	-	23	О, К
Тема 4	Административные процедуры по оказанию государственных услуг	26	1		2	-	23	О, К
	Консультация	2						
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Всего:		108	4/3		8	2	90	4/3

– формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), коллоквиум (К), задачи (З), Д - доклад.

Содержание дисциплины «Административные процедуры»

Тема 1. Административные процедуры: понятие и правовые основы

Административные процедуры в административном процессе. Административный процесс: понятие, особенности, структура. Принципы административного процесса. Понятие и виды административных производств. Административно-процессуальное право: понятие, предмет, метод. Понятие «административная процедура» в науке и законодательстве. Административно-процедурная деятельность: понятие и виды. Нормативно-правовые основы административно-процедурной деятельности в Российской Федерации. Административный регламент: понятие и виды.

Тема 2. Правотворческие административные процедуры

Понятие правотворческого административного процесса. Понятие и особенности нормативного административно-правового акта. Требования, предъявляемые к административно-правовым актам, и последствия их несоблюдения. Субъекты и стадии правотворческого административного процесса. Административные процедуры разработки и принятия нормативных административно-правовых актов: понятие, виды и нормативно-правовые основы. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов. Государственная регистрация нормативных правовых актов органов исполнительной власти и их опубликование.

Тема 3. Административные процедуры по осуществлению государственных функций

Понятие государственной функции органа исполнительной власти. Виды и нормативно-правовые основы государственных функций, осуществляемых органами исполнительной власти в Российской Федерации. Административные регламенты осуществления государственных функций органов исполнительной власти.

Тема 4. Административные процедуры по оказанию государственных услуг

Понятие государственной услуги и нормативно-правовые основы организации предоставления государственных услуг. Виды государственных услуг. Административные регламенты осуществления государственных услуг. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация может проводиться с использованием ДОТ

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Административные процедуры» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: терминологический опрос;
- при проведении занятий семинарского типа: терминологический опрос, диспут, коллоквиум, доклад, решение практических заданий;
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: тестирование, контрольные работы.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме: Зачета с оценкой (в виде устного ответа на вопросы билета).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы по темам

Примеры типовых заданий

Примеры терминов для терминологического опроса и примерные контрольные вопросы для проведения коллоквиумов

Наименование тем	Основные термины	Контрольные вопросы
Тема 1.	Юридический процесс,	1. Дайте определение административного процесса.

<p>Административные процедуры: понятие и правовые основы</p>	<p>административный процесс, принципы административного процесса, административное производство, стадия административного процесса, административная процедура, административно-процедурная деятельность, административный регламент.</p>	<p>2. Назовите основные подходы к определению понятия «Административный процесс» в науке российского административного права. 3. Установить, в чем сущность позитивного понимания административного процесса? 4. Назвать, в чем особенности административно-процедурной деятельности? 5. Сформулировать, что Вы знаете об опыте правового регулирования административных процедур за рубежом? 6. Рассмотреть в деталях, каковы перспективы совершенствования нормативного правового регулирования административных процедур?</p>
<p>Тема 2. Правотворческие административные процедуры</p>	<p>Правовой акт исполнительной власти, нормативный административно-правовой акт, правотворческий процесс, правотворческие административные процедуры, правотворческая инициатива, подготовка проекта правового акта, согласование проекта и принятие (подписание) правового акта, антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативно-правовых актов, опубликование и государственная регистрация правовых актов, вступление правового акта в силу, юридическая сила правового акта, регистрационные административные процедуры по государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти.</p>	<p>1. Установить, в чем состоит цель и задачи правотворческого административного процесса? 2. Указать, как соотносятся административный правотворческий процесс и административные правотворческие процедуры? 3. Назовите стадии нормотворческого процесса в органах исполнительной власти. 4. Установить, какие административные процедуры реализуются при проведении антикоррупционной экспертизы и государственной регистрации нормативных правовых актов?</p>
<p>Тема 3. Административные процедуры по осуществлению государственных функций</p>	<p>Государственная функция, контрольно-надзорная функция, лицензионно-разрешительная функция, регистрационная функция органа исполнительной власти, административный регламент осуществления государственных функций органов исполнительной власти.</p>	<p>1. Определите место государственной функции в структуре государственного управления. 2. Указать, где нормативно закреплены государственные функции органов исполнительной власти федерального уровня и уровня субъектов Российской Федерации? 3. Назвать, какие существуют виды государственных функций, как их можно классифицировать? 4. Раскройте особенности одного из видов государственных функций (понятие, правовые основы, цель и задачи, субъекты, стадии, процессуальные сроки и документы).</p>
<p>Тема 4.</p>	<p>Государственная услуга,</p>	<p>1. Установить, в чем состоит цель и задачи</p>

<p>Административные процедуры по оказанию государственных услуг</p>	<p>многофункциональный центр оказания государственных услуг, единый портал государственных услуг, реестр государственных услуг, организация предоставления государственных услуг, административные регламенты осуществления государственных услуг.</p>	<p>предоставления государственных услуг? 2. Назвать, какие существуют виды правоохранительных государственных услуг, как их можно классифицировать? 3. Раскройте особенности предоставления одного из видов государственных услуг (понятие, правовые основы, цель и задачи, субъекты, стадии, процессуальные сроки и документы, результат государственной услуги). 4. Указать, каков порядок предоставления государственных услуг в электронном виде? 5. Проанализируйте работу Единого портала государственных и муниципальных услуг.</p>
---	--	---

Примеры ситуационных задач:

Задача 1 Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению на землях лесного фонда федерального государственного пожарного надзора в лесах, утвержденный постановлением Губернатора Ленинградской области от 17 августа 2012 г. N 91-пг был оспорен в Ленинградском областном суде заместителем прокурора Ленинградской области в части статьи 3.2.7 регламента, предусматривающей, что при проведении документарной проверки должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, для предоставления дополнительно иных документов юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса обязаны направить в комитет указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при наличии) и подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Заместитель прокурора Ленинградской области считает данное положение противоречащим Федеральному закону от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Установить, какое решение должен принять суд?

Задача 2 Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 3 марта 2011 г. N 147 "О внесении изменений в положения о государственных природных заповедниках и национальных парках, находящихся в ведении Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации" не был зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации и официально опубликован.

Закрытое акционерное общество обратилось в Верховный Суд Российской Федерации с административным иском о признании недействующим данного приказа.

Установить, какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации?

Задача 3 Прокурор Оренбургской области обратился в Оренбургский областной суд с заявлением об 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 N 246, в части отсутствия порядка обжалования решения по жалобе.

Установить, каким правовым нормам федерального уровня противоречит рассматриваемый регламент? Определить, какое решение должен принять суд?

Примеры тем докладов на семинарском занятии:

1. Научные подходы в определении понятия «Административные процедуры» и перспективы совершенствования нормативных основ административных процедур в Российской Федерации.
2. Административные регламенты: понятие, структура и правовые основы.
3. Предоставление государственных услуг в электронном виде: понятие, особенности, процессуальный порядок.
4. Особенности отдельных видов административных процедур (по выбору студента: разрешительные, регистрационные, правотворческие, лицензионные и т.д.).

4.2.1. Рекомендации по проведению устного опроса: подготовка студента к аудиторному занятию в форме семинара относится к самостоятельной работе студента (самоподготовка), и заключается в изучении учебных тем и учебных вопросов на основе учебной литературы и нормативных правовых актов, которые рассматриваются в рамках изучаемой темы. Основой такой самоподготовки служит конспект лекций, конспективная форма позволяет усвоить базовые понятия и понять их общую взаимосвязь. Составление конспекта позволяет в аудиторных лекционных занятиях усвоить основные, опорные вопросы учебного материала. Особое внимание студентам следует уделять самостоятельному исследованию нормативных правовых актов по теме занятия, которые должны быть представлены в самой последней редакции. Контроль проведения такой работы студента осуществляется на лекциях и семинарах в форме терминологического опроса (устного или письменного) и/или обсуждения учебного материала. В помощь студенту для такой самоподготовки предлагаются перечень основных терминов по каждой из изучаемой тем.

4.2.2. Рекомендации по проведению контрольных работ - решению практических заданий: практические задания по дисциплине «Административные процедуры» подготовлены в соответствии с рабочей программой дисциплины и являются обязательной составной частью изучения дисциплины, составляются в соответствии с действующим законодательством, с формой обучения и специализацией; они постоянно корректируются и обновляются.

Целями выполнения практических заданий является:

более глубокое освоение теоретических вопросов по темам занятий;

более широкое ознакомление с системой административно-процессуального законодательства и сферами административно-процессуальных правоотношений, а также административно-процедурной деятельностью органов исполнительной власти федерального уровня и уровня субъектов РФ;

приобретение навыков работы с нормативными правовыми актами;

самостоятельное решение практических вопросов, возникающих из административных и административно-процессуальных правоотношений;

приобретение навыков разъяснения и комментария положений, содержащихся в правовых актах, регулирующих административные правоотношения;

приобретение умения составлять основные юридические документы по административному и административно-процессуальному законодательству.

Практические задания выполняются студентами самостоятельно, индивидуально или в составе группы в отведенное время для самоподготовки. В процессе аудиторных занятий проводится обсуждение выполненных заданий, а также их проверка и оценка.

Сроки выполнения заданий устанавливаются преподавателем в соответствии с расписанием занятий.

4.2.3. Рекомендации по проведению коллоквиумов: проведение коллоквиума представляет собой беседу преподавателя и студентов с целью выявления знаний последних по теме изучения. Коллоквиум должен способствовать выяснению уровня теоретических, практических знаний студентов, а также умения студентов применять их для решения практических и исследовательских задач. В помощь студенту для такой самоподготовки предлагаются перечень контрольных вопросов по каждой из изучаемой тем.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС – 2	Способность разрабатывать проекты должностных регламентов государственных и муниципальных служащих	ПКс ОС – 2.1	способность определять должностные обязанности, права и ответственность государственного или муниципального служащего по соответствующей должности государственной или муниципальной службы с учетом целей, задач, функций и структуры органа государственной власти или местного самоуправления
ПКс ОС – 5	Способность осуществлять рассмотрение обращений граждан и организаций в государственные органы и органы местного самоуправления	ПКс ОС – 5.1	способность самостоятельно определять вид и сферу обращения гражданина или организации, выявлять содержание требования, изложенного в обращении, самостоятельно на основе комплексного анализа законодательства Российской Федерации проводить проверку по обращениям

Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПКс ОС – 2.1 способность определять должностные обязанности, права и ответственность государственного или муниципального служащего по соответствующей должности государственной или муниципальной службы с учетом целей, задач, функций и структуры органа государственной власти или местного самоуправления.	Анализирует законодательство о государственной и муниципальной службе и определяет должностные обязанности, права и ответственность государственного или муниципального служащего по соответствующей должности.	Комплексно анализирует законодательство о государственной и муниципальной службе и квалифицированно определяет круг должностных обязанностей, прав и ответственности государственного или муниципального служащего
ПКс ОС – 5.1 способность самостоятельно определять вид и сферу обращения гражданина или организации, выявлять содержание требования, изложенного в	Проводит проверку по обращениям граждан и организаций в государственный орган или орган местного	Квалифицированно, самостоятельно и всесторонне проводит проверку по обращениям граждан и организаций в государственный орган или орган

<p>обращения, самостоятельно на основе комплексного анализа законодательства Российской Федерации проводить проверку по обращениям.</p>	<p>самоуправления.</p>	<p>местного самоуправления.</p>
---	------------------------	---------------------------------

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету по дисциплине «Административные процедуры»

1. Определить понятие «административная процедура» в науке и законодательстве Российской Федерации.
2. **Указать место** административных процедур в административном процессе.
3. Охарактеризовать административный процесс: понятие, особенности, структура.
4. Определить понятие и виды административных производств.
5. Раскрыть принципы осуществления административных процедур.
6. Дать общую характеристику. Административно-процедурная деятельность органов и должностных лиц публичной власти: понятие и виды.
7. Раскрыть нормативно-правовые основы административно-процедурной деятельности в Российской Федерации и перспективы их развития.
8. Охарактеризовать административный регламент: понятие и виды.
9. Описать нормативные основы разработки и принятия административных регламентов осуществления государственных функций и предоставления государственных услуг: федеральный уровень и уровень субъектов Российской Федерации.
10. Дать общую характеристику. Федеральный реестр государственных услуг (функций). Реестр государственных услуг (функций) субъекта Российской Федерации.
11. Дать общую характеристику. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
12. Определить понятие правотворческого административного процесса.
13. Определить понятие и особенности нормативного административно-правового акта.
14. Назвать требования, предъявляемые к административно-правовым актам, и последствия их несоблюдения.
15. Охарактеризовать субъекты и стадии правотворческого административного процесса.
16. Охарактеризовать административные процедуры разработки и принятия нормативных административно-правовых актов: понятие, виды и нормативно-правовые основы.
17. Рассказать об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов: понятие и административные процедуры.
18. Описать государственную регистрацию нормативных правовых актов органов исполнительной власти и их опубликование.
19. Определить понятие государственной функции органа исполнительной власти.
20. Назвать виды и нормативно-правовые основы государственных функций, осуществляемых органами исполнительной власти в Российской Федерации.
21. Рассказать об административных регламентах осуществления государственных функций органов исполнительной власти.
22. Определить понятие государственной услуги и нормативно-правовые основы организации предоставления государственных услуг.
23. Описать виды государственных услуг.

24. Дать общую характеристику. Административные регламенты осуществления государственных услуг.

25. Рассказать об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

ОТЛИЧНО (5 баллов)

Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения. Нестандартное (многоплановое) решение ситуационной задачи (кейса)

ХОРОШО (4 балла)

Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа; Стандартное решение ситуационной задачи (кейса)

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (3 балла)

Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. Ситуационная задача (кейс) решена с некоторыми неточностями

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (2 балла)

Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Неверное решение или ситуационная задача (кейс) не решена

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/«не зачтено»:

5-3 балла	«зачтено»
2 балла	«не зачтено»

4.4. Методические материалы

Зачеты организуются в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного

процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачета для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачет не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Зачет проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 30-40 минут. При явке на зачет обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В состав методического обеспечения дисциплины «Административные процедуры» включаются: комплекс практических заданий по дисциплине;

Положение об организации самостоятельной работы студентов (см. на сайте sziu.ru/ Студентам /Учебно-методические материалы).

При подготовке к лекционным занятиям студенту следует ознакомиться с Учебно-тематическим планом изучаемой учебной дисциплины, с календарным планом прохождения соответствующего курса - с тем, чтобы иметь возможность вспомнить уже пройденный материал данного курса и на этой основе подготовиться к восприятию новой информации, следуя логике изложения курса преподавателем-лектором.

Важной формой обучения, способствующей закреплению и углублению теоретических знаний магистрантов, а также формированию соответствующих практических навыков, являются семинарские занятия, которые направлены на закрепление полученного в ходе лекционных занятий и самостоятельной работы материала. Магистрант должен уметь свободно высказываться по любому вопросу, вынесенному на семинарское занятие, уметь делать выводы, обобщения, оперировать специальными терминами. Кроме того, семинарские занятия позволяют преподавателю оценить усвоение соответствующих знаний. К семинарскому занятию магистрант обязан подготовить ответы на вопросы заданной темы, изучив для этого соответствующие темы лекций, учебников, дополнительную литературу, законспектировав рекомендуемые источники. Формирование данных навыков устанавливается и совершенствуется в процессе выполнения самостоятельных творческих заданий, рефератов и сообщений.

При изучении дисциплины следует использовать учебники и учебные пособия, а также научные источники, рекомендуемые кафедрой.

Успешное усвоение знаний во многом определяется качеством и объемом самостоятельной работы. Самостоятельная работа нацелена на более глубокое усвоение пройденного во время лекционных занятий учебного материала, выполнение контрольных заданий. По этой причине, для эффективного освоения курса, успешного написания контрольных работ необходима правильная организация самостоятельной работы обучающихся с учебной, учебно-методической, научной литературой, нормативными актами и правоприменительными документами, что предполагает определенную схематичность процесса освоения материала.

Магистранту необходимо получить в библиотеке учебники, рекомендованные кафедрой для образовательного процесса. При подготовке к семинарскому занятию необходимо в первую очередь изучить вопросы рассматриваемой темы, включенные в программу дисциплины, затем ознакомиться со списком рекомендуемой литературы, либо получить консультацию преподавателя по ее подбору. Далее следует перейти к чтению главы учебника, глав учебных пособий по соответствующей тематике. В ходе изучения учебной и учебно-методической литературы полезно тезисное конспектирование основных положений рассматриваемой темы. В случае отсутствия четкого ответа на поставленный вопрос, необходимо прояснить его на семинарском занятии или в ходе индивидуальной консультации у преподавателя. Успешному освоению дисциплины способствует и изучение научной литературы (монографий, научных статей).

Одной из важнейших форм самостоятельной работы является написание рефератов и контрольных работ. Выполнение письменной работы помогает выработать навыки логического анализа содержания монографических работ, нормативных правовых актов, учебной литературы, развивает умение правильно формулировать и раскрывать теоретические положения, способствует овладению правовой терминологией, возможности предлагать практические рекомендации, делать самостоятельные выводы.

В основе успешного выполнения письменной работы лежит сбор научной информации. Для подбора и составления списка литературы необходимо внимательно ознакомиться с каталогом библиотеки вуза. Кроме того, для расширения источников полезно использовать возможности и других библиотек. Список используемой литературы должен быть полным и включать основополагающие монографические работы, учебные пособия, нормативный материал и журнальные статьи. После консультации с научным руководителем по отобранным источникам магистрант приступает к углубленному изучению необходимой литературы.

Для того чтобы получить полное представление об изучаемой проблеме, необходимо начинать подготовку с прочтения главы учебника и записи соответствующей лекции. Прежде чем делать выписки из монографической литературы, следует прочитать произведение полностью, выделить основную мысль автора, соотнести ее с имеющимся планом работы.

Обязательным условием выполнения научной работы является сопоставление различных суждений. Таким образом, в работе должны присутствовать элементы полемики. В целом же, в основной части работы логически последовательно раскрываются поставленные вопросы.

Посещение лекционных занятий, активная самостоятельная работа, а также заметное участие на семинарских занятиях необходимы для подготовки и успешной сдачи зачета как формы рубежного контроля

При подготовке к зачету необходимо исходить из Списка контрольных вопросов. Зачет проводится в устной форме.

При подготовке к контрольным мероприятиям обучающийся должен освоить теоретический материал, повторить материал лекционных и практических занятий, материал для самостоятельной работы по указанным преподавателям темам.

Самостоятельная работа осуществляется в виде изучения литературы, эмпирических данных по публикациям и конкретных ситуаций, подготовке индивидуальных работ, работа с лекционным материалом, самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины; поиск и обзор учебной литературы, в т.ч. электронных источников; научной литературы, справочников и справочных изданий, нормативной литературы и информационных изданий. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины приведен в р.б.3.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Стахов, А. И. Административные процедуры и административные регламенты в деятельности органов исполнительной власти [Электронный ресурс] : монография / А. И. Стахов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 191 с. — 978-5-238-02940-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71137.html>

2. Свирин, Ю. А. Административное судопроизводство : учебник для бакалавров / Ю. А. Свирин. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 201 с. — ISBN 978-5-4487-0051-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/66862.html> (дата обращения: 30.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/66862>

3. Административный процесс [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / В. В. Волкова, Е. В. Хахалева, А. М. Артемьев [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 144 с. — 978-5-238-02306-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71129.htm>

4. Стахов А.И. Административно-процедурная регламентация предоставления государственных услуг в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стахов А.И., Рычкова И.Н.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86268.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5.» Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство / С. Ф. Афанасьев, О. В. Баулин, И. Н. Лукьянова [и др.] ; под редакцией М. А. Фокиной. — 2-е изд. — Москва : Статут, 2019. — 656 с. — ISBN 978-5-8354-1538-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94593.html> (дата обращения: 30.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6.2. Дополнительная литература.

1. СТАРОСТИН, С.А. О некоторых проблемах унификации административных процедур [Электронный ресурс] // Вестник института: преступление, наказание, исправление. — Электрон. дан. — 2018. — № 43. — С. 16-23. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/issue/308831>. — Загл. с экрана.

2. Шолохова М.С. Административные процедуры в деятельности таможенных органов Российской Федерации в условиях интеграции в Единое экономическое пространство [Электронный ресурс]: монография/ Шолохова М.С.— Электрон. текстовые данные.— Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2016.— 134 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40849.html>.— ЭБС «IPRbooks».

3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2016.— 198 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33329.html>.— ЭБС «IPRbooks».

4. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: становление, опыт, перспективы [Электронный ресурс] / В. Н. Южаков, С. В. Бошно, А. А. Ефремов, А. М. Цирин ; под ред. В. Н. Южаков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дело, 2014. — 144 с. — 978-5-7749-1003-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50958.html>

5. Южаков, В. Н. Методика мониторинга антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в практику нормотворческой деятельности [Электронный ресурс] / В. Н. Южаков, А. М. Цирин, А. А. Ефремов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дело, 2014. — 204 с. — 978-5-7749-1014-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51015.html>

Законодательство Финляндии об административном судопроизводстве и административных процедурах [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Москва: Статут, 2019.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/94600.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

№ п/п	Наименование Раздела/темы Дисциплины	Перечень учебно-методического обеспечения
1	Административные процедуры: понятие и правовые основы	Стахов, А. И. Административные процедуры и административные регламенты в деятельности органов исполнительной власти [Электронный ресурс] : монография / А. И. Стахов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 191 с.

№ п/п	Наименование Раздела/темы Дисциплины	Перечень учебно-методического обеспечения
2	Правотворческие административные процедуры	СТАРОСТИН, С.А. О некоторых проблемах унификации административных процедур [Электронный ресурс] // Вестник института: преступление, наказание, исправление. — Электрон. дан. — 2018. — № 43. — С. 16-23.
3	Административные процедуры по осуществлению государственных функций	Свирин, Ю. А. Административное судопроизводство : учебник для бакалавров / Ю. А. Свирин. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 201 с. —
4	Административные процедуры по оказанию государственных услуг	Костина, С.Н. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ (НА ПРИМЕРЕ УРФО). [Электронный ресурс] — Электрон. дан. // Вопросы управления. — 2016. — № 2. — С. 7.

6.4. Нормативные правовые документы.

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.

Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 г. №2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»

Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 г. №51-ФЗ

Воздушный кодекс РФ от 19.03.1997 г. №60-ФЗ

Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 г. №145-ФЗ

Налоговый кодекс РФ (часть первая) от 31.07.1998 г. №146-ФЗ

Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 г. №136-ФЗ

Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. №195-ФЗ

Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. №197-ФЗ

Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 г. №95-ФЗ

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 г. № 21-ФЗ

Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 г. №138-ФЗ

Таможенный кодекс Таможенного союза (приложение к Договору о Таможенном кодексе таможенного союза, принятому Решением Межгосударственного Совета Евразийского экономического сообщества от 27 ноября 2009 г. N 17).

Водный кодекс РФ от 3.06.2006 г. №74-ФЗ

Лесной кодекс РФ от 4.12.2006 г. №200-ФЗ

Закон РФ от 17.01.1992 г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»

Закон РФ от 5.03.1992 г. №2446-1 «О безопасности»

Закон РФ от 20.03.1992 г. №2553-1 «Об установлении звания Героя Российской Федерации и учреждении знака особого отличия - медали "Золотая Звезда"»

Закон РФ от 26.06.1992 г. №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»

Закон РФ от 1.04.1993 г. №4730-1 «О Государственной границе Российской Федерации»

Закон РФ от 14.05.1993 г. №4979-1 «О ветеринарии»

Закон РФ от 25.06.1993 г. №5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»

Закон РФ от 21.07.1993 г. №5473-1 «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы»

Закон РФ от 21.07.1993 г. №5485-1 «О государственной тайне»

Федеральный закон от 13.12.1994 г. № 60-ФЗ «О поставках продукции для федеральных государственных нужд»

Федеральный закон от 21.12.1994 г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности»
Федеральный закон от 19.05.1995 г. №82-ФЗ «Об общественных объединениях»
Федеральный закон от 10.12.1995 г. №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»
Федеральный закон от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
Федеральный закон от 31.05.1996 г. №61-ФЗ «Об обороне»
Федеральный закон от 15.08.1996 г. №114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в РФ»
Федеральный закон от 13.12.1996 г. №150-ФЗ «Об оружии»
Федеральный закон от 21.07.1997 г. №114-ФЗ «О службе в таможенных органах РФ»
Федеральный закон от 21.07.1997 г. №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»
Федеральный закон от 26.09.1997 г. №125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях»
Федеральный закон от 8.01.1998 г. №3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»
Федеральный закон от 28.03.1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»
Федеральный закон от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Федеральный закон от 25.07.1998 г. №128-ФЗ «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации»
Федеральный закон от 30.03.1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
Федеральный закон от 7.04.1999 г. №70-ФЗ «О статусе наукограда Российской Федерации»
Федеральный закон от 18.07.1999 г. №183-ФЗ «Об экспортном контроле»
Федеральный закон от 6.10.1999 г. №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»
Федеральный закон от 18.06.2001 г. №77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в РФ»
Федеральный закон от 18.06.2001 г. №78-ФЗ «О землеустройстве»
Федеральный закон от 7.05.2001 г. №49-ФЗ «О территориях традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации»
Федеральный закон от 11.07.2001 г. №95-ФЗ «О политических партиях»
Федеральный закон от 8.08.2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
Федеральный закон от 21.12.2001 г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»
Федеральный закон от 10.01.2002 г. №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»
Федеральный закон от 25.04.2002 г. №40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»
Федеральный закон от 31.05.2002 г. №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»
Федеральный закон от 25.06.2002 г. №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»
Федеральный закон от 10.07.2002 г. №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»
Федеральный закон от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»
Федеральный закон от 27.12.2002 г. №184-ФЗ «О техническом регулировании»
Федеральный закон от 27.05.2003 г. №58-ФЗ «О системе государственной службы РФ»
Федеральный закон от 7.07.2003 г. №126-ФЗ «О связи»
Федеральный закон от 6.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Федеральный закон от 19.06.2004 г. №54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»
Федеральный закон от 27.07.2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»
Федеральный закон от 22.08.2004 г. №122-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в законодательные акты Российской Федерации»
Федеральный закон от 6.03.2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму»
Федеральный закон от 2.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»
Федеральный закон от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»

Федеральный закон от 3.11.2006 г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»
Федеральный закон от 9.02.2007 г. №16-ФЗ «О транспортной безопасности»
Федеральный закон от 2.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
Федеральный закон от 1.12.2007 г. №317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом"»
Федеральный закон от 4.12.2007 г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорте»
Федеральный закон от 10.06.2008 г. №76-ФЗ «Об общественном контроле за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и о содействии лицам, находящимся в местах принудительного содержания»
Федеральный закон от 22.07.2008 г. №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»
Федеральный закон от 26.12.2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»
Федеральный закон от 9.02.2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
Федеральный закон от 17.07.2009 г. №145-ФЗ «О Государственной компании "Российские автомобильные дороги" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
Федеральный закон от 17.07.2009 г. №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»
Федеральный закон от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Федеральный закон от 7.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции»
Федеральный закон от 6.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи»
Федеральный закон от 4.05.2011 г. №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»
Федеральный закон от 1.07.2011 г. №170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
Федеральный закон от 21.11.2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»
Федеральный закон от 30.11.2011 г. №342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. №41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации»
Федеральный закон от 21.07.2014 г. №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в РФ»
Указ Президента Российской Федерации № 763 от 23 мая 1996 г. (с изменениями и дополнениями) «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти».
Указ Президента Российской Федерации № 1486 от 10 августа 2000 г. «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
Постановление Правительства Российской Федерации № 1009 от 13 августа 1997 г. (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации».
Постановление Правительства Российской Федерации от 01 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
Постановление Правительства Российской Федерации от 31 июля 2003 г. № 451 (в ред. постановления Правительства Российской Федерации от 21 мая 2004 г. № 248) «Об утверждении Положения о Правительственной комиссии по проведению административной реформы».
Постановление Правительства РФ от 19.01.2005 N 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти».
Постановление Правительства РФ от 28.07.2005 N 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти».
Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

Постановление Правительства РФ от 16.05.2011 N 373 (ред. от 23.01.2014) "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг".

Постановление Правительства РФ от 24.10.2011 N 861 (ред. от 30.05.2017) "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)".

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 г. № 1789-р «О Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах».

Приказ МВД России от 02.03.2009 N 185 (ред. от 22.12.2014) "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации исполнения государственной функции по контролю и надзору за соблюдением участниками дорожного движения требований в области обеспечения безопасности дорожного движения" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2009 N 14112).

Приказ ФМС России от 15.10.2012 N 320 (ред. от 12.09.2015) "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.03.2013 N 27764).

Приказ Минфина России от 30.12.2014 N 178н "Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по представлению выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.04.2015 N 36800).

Приказ Минфина России от 23.12.2015 N 206н "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за проведением лотерей" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.06.2016 N 42684).

Приказ Минфина России от 30.09.2016 N 169н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.12.2016 N 44557).

6.5. Интернет-ресурсы.

Доступ к подписным электронным информационным ресурсам осуществляется с любого рабочего места СЗИУ по локальной сети, а также с любого компьютера или мобильного устройства, подключенного к сети Интернет, через сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwapa.spb.ru/> по индивидуальному логину и паролю.

Русскоязычные ресурсы:

- учебники, учебные пособия, монографии, сборники статей, практикумы, статьи из периодических изданий из электронно-библиотечных систем: (ЭБС) Айбукс; (ЭБС) Лань; (ЭБС) ЮРАЙТ; (ЭБС) Book.ru; (ЭБС) IPRbook.
- East View Information Services, Inc. (Ист-Вью) - статьи из периодических изданий (журналы, газеты) по общественным и гуманитарным наукам.
- Электронная библиотека ИД «Гребенников» - научно-практические статьи по финансам, менеджменту, маркетингу, логистике, управлению персоналом.

Англоязычные ресурсы:

EBSCO Discovery +A-to-Z. Система поиска по электронной подписке института;

Ebook Central – Полнотекстовая база данных электронных книг по всем отраслям знаний; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических книг; WILEY - более 1600 монографий и сборников по юриспруденции, криминологии, экономике, финансам и др.; Cambridge University Press –полнотекстовые издания; EBSCO Publishing - мультидисциплинарные и тематические базы данных научных журналов; Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов; SAGE Premier – база рецензируемых полнотекстовых электронных журналов; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических журналов; WILEY - доступны выпуски 1500

академических журналов разных профилей; Архивы НЭИКОН - полные тексты научных журналов до 2012 года авторитетных издательств: Annual Reviews, Cambridge University Press, Oxford University Press, Sage Publications, Taylor & Francis.

. 6.6. Иные источники:

Для изучения учебных тем дисциплины и подготовке к занятиям, а также к экзамену рекомендуются официальные (защищенные) порталы в Интернете:

<http://gov.ru> – портал органов государственной власти РФ;

<http://pravo.gov.ru> – портал правовой информации (опция «Законодательство Российской Федерации»);

официальные порталы (сайты) государственных (федеральных и региональных) органов исполнительной власти;

<http://consultant.ru> – электронная правовая информационно-поисковая система «Консультант Плюс»;

Возможно использование, кроме вышеперечисленных ресурсов, и других электронных ресурсов сети Интернет с обязательной ссылкой на соответствующий адрес.

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

При подготовке и проведении занятий по дисциплине «Административные процедуры» значительный объем учебной аудиторной и самостоятельной работы связан с использованием информационными ресурсами. В том числе: мультимедийные (цифровые) инструменты и образовательные ресурсы.

пакеты программного обеспечения общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы, программы поддержки сети Интернет). компьютерные классы, поддерживающие одновременную работу преподавателя и учебной группы. Информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов