

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Смирнов Сергей Николаевич

Должность: врио ректора

Дата подписания: 16.09.2022 09:55:22

Уникальный программный ключ:

69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Руководитель ООП

Н.А. Антонова

1 февраля 2022 г.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

**Административные регламенты предоставления
государственных и муниципальных услуг**

Направление подготовки

40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль)

ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Для студентов 2 курса очной формы обучения

Составитель: к. ю. н., доцент Кувырченкова Т.В

Тверь, 2022

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг» является формирование у магистрантов целостного представления о правовом характере, а также значении административных регламентов в механизме противодействия коррупции.

Исходя из цели, в процессе изучения дисциплины решаются следующие задачи:

- обеспечить глубокие знания действующего порядка разработки и внедрения административных регламентов
- выявить проблемы в реализации регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг;
- исследовать значение административных регламентов в деле противодействия коррупции.

2. Место дисциплины в структуре ООП магистратуры

Дисциплина «Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг» относится к формируемой участниками образовательных отношений части учебного плана.

Содержание курса является логическим продолжением содержания дисциплин и курсов, изученных по программам бакалавриата и специалитета, в том числе конституционного права России, административного права России.

3. Объем дисциплины 3 зачетные единицы, 108 академических часов, в том числе **контактная работа:** практические занятия – 17 часов, самостоятельная работа - 91 часа.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения

	<p>УК-2.3 Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости</p> <p>УК-2.4 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p> <p>УК-2.5 Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта</p>
<p>ПК-1 Способен действовать, руководствуясь принципом законности, осуществлять юридические консультирование в точном соответствии с Конституцией РФ и законами</p>	<p>ПК-1.1 При принятии решений и осуществлении юридических действий руководствуется актуальными законами и общеправовыми принципами на основе развитого правосознания</p> <p>ПК-1.2 Оказывает квалифицированную помощь в различных сферах юридической деятельности</p> <p>ПК-1.3 Аргументирует свои действия и консультации на основе законодательства, правовых позиций Конституционного Суда РФ и правоприменительной практики</p>

4. **Форма промежуточной аттестации** – зачет (3 семестр).

5. **Язык преподавания** – русский.

II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)	
		Лекции		Практические занятия			Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)
		всего	в т.ч. практическая подготовка	всего	в т.ч. практическая подготовка		

Публичные и государственные услуги: понятие, соотношение. Зарубежный опыт предоставления государственных и муниципальных услуг	21	0	0	3	0	0	18
Институт административных регламентов в Российской Федерации	21	0	0	3	0	0	18
Административные регламенты в механизме нормативно-правового регулирования организации предоставления государственных и муниципальных услуг	21	0	0	3	0	0	18
Административные регламенты в борьбе с коррупцией.	22	0	0	4	0	0	18
Тенденции развития административно-правовой регламентации	23	0	0	4	0	0	19
ИТОГО	108	0	0	17	0	0	91

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем <i>(в строгом соответствии с разделом II РПД)</i>	Вид занятия	Образовательные технологии
Публичные и государственные услуги: понятие, соотношение. Зарубежный опыт предоставления государственных и муниципальных услуг	Практическое	Интерактивные задания
Институт административных регламентов в Российской Федерации	Практическое	Работа с первоисточниками, письменные задания

Административные регламенты в механизме нормативно-правового регулирования организации предоставления государственных и муниципальных услуг	Практическое	Дискуссия
Административные регламенты в борьбе с коррупцией.	Практическое	Игровые технологии
Тенденции развития административно-правовой регламентации	Практическое	Технологии развития критического мышления

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 1 - УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Индикатор - 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления

Задание: Административные регламенты органов исполнительной власти субъектов России.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Магистр формулирует верный полный ответ на теоретический вопрос со ссылкой на необходимые нормативные правовые акты.
4 балла	Магистр в целом дает правильный ответ, со ссылкой на нормативные правовые акты.
3 балла	Магистр допускает небольшие неточности при ответе на вопрос.
2 балла	Магистр имеет только общее представление о вопросе.
0 баллов	Ответ неправильный или нет ответа

Индикатор - 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения

Задание: На основе анализа административных регламентов осуществления государственных функций и оказания государственных услуг обосновать тезис о том, что «административные регламенты являются разновидностью правовых актов управления»

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Магистр дает правильный и развернутый ответ.
4 балла	Магистр дает правильный ответ на поставленный вопрос.
3 балла	Магистр дает правильный ответ только с помощью дополнительных вопросов.
2 балла	Магистр дает ответ на вопрос, но при этом допускает существенные неточности и ошибки
0 баллов	Ответ неправильный или нет ответа

Индикатор 2.3 Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости

Задание: Составьте сравнительную таблицу, выявив соотношение предмета административно-правового регламентирования с предметом отрасли административного права.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Магистр правильно выполнил задание, в точном соответствии с методическими указаниями составил сравнительную таблицу.
4 балла	Магистр правильно выполнил задание, но допустил две ошибки при составлении таблицы.
3 балла	Магистр выстроил таблицу, но учел не все критерии сравнения.
2 балла	Магистр допустил серьезные ошибки при выполнении задания.
0 баллов	Ответ неправильный или нет ответа

Индикатор 2.4 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта

Задание: Административно-правовое регламентирование предоставления государственных и муниципальных услуг в Тверской области.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Магистр формулирует верный полный ответ на теоретический вопрос со ссылкой на необходимые нормативные правовые акты.
4 балла	Магистр в целом дает правильный ответ, со ссылкой на нормативные правовые акты.
3 балла	Магистр допускает небольшие неточности при ответе на вопрос.
2 балла	Магистр имеет только общее представление о вопросе.
0 баллов	Ответ неправильный или нет ответа

Индикатор 2.5 Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта

Задание: составьте сравнительную таблицу предоставления государственных услуг на примере выбранных Вами государств, отразив в ней особенности предоставления указанных услуг в разных странах.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Магистр правильно выполнил задание, в точном соответствии с методическими указаниями составил сравнительную таблицу.
4 балла	Магистр правильно выполнил задание, но допустил две ошибки при составлении таблицы.
3 балла	Магистр выстроил таблицу, но учел не все критерии сравнения.
2 балла	Магистр допустил серьезные ошибки при выполнении задания.
0 баллов	Ответ неправильный или нет ответа

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации:

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 2 - ПК-1 Способен действовать, руководствуясь принципом законности, осуществлять юридическое консультирование в точном соответствии с Конституцией РФ и законами

Индикатор - 1.1 При принятии решений и осуществлении юридических действий руководствуется актуальными законами и общеправовыми принципами на основе развитого правосознания

Задание: Изучив содержание нескольких должностных регламентов государственных гражданских служащих, назовите наиболее часто встречающиеся в них административно-правовые нормы, содержащие предписания, запреты и дозволения.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Магистр правильно выполнил задание, в точном соответствии с методическими указаниями привел примеры норм, содержащих предписания, запреты и дозволения.
4 балла	Магистр правильно выполнил задание, но допустил ошибки при его выполнении.
3 балла	Магистр привел примеры норм, но определил не все их виды.
2 балла	Магистр допустил серьезные ошибки при выполнении задания.
0 баллов	Ответ неправильный или нет ответа

Индикатор - 1.2 Оказывает квалифицированную помощь в различных сферах юридической деятельности

Задание: Изучив содержание нескольких должностных регламентов государственных гражданских служащих, назовите наиболее часто встречающиеся в них обязанности указанных лиц и ответственность за их невыполнение.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Магистр правильно выполнил задание, в точном соответствии с методическими указаниями привел примеры обязанности и ответственность государственных гражданских служащих.
4 балла	Магистр правильно выполнил задание, но допустил ошибки при его выполнении.
3 балла	Магистр привел примеры обязанностей и ответственности, но определил не все.
2 балла	Магистр допустил серьезные ошибки при выполнении задания.
0 баллов	Ответ неправильный или нет ответа

Индикатор - 1.3 Аргументирует свои действия и консультации на основе законодательства, правовых позиций Конституционного Суда РФ и правоприменительной практики

Задание: Используя справочно-правовые системы, найдите нормативные правовые акты, которые регулируют порядок разработки, принятия и применения должностных регламентов.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Магистр формулирует верный полный ответ на теоретический вопрос со ссылкой на необходимые нормативные правовые акты.
4 балла	Магистр в целом дает правильный ответ, со ссылкой на нормативные правовые акты.
3 балла	Магистр допускает небольшие неточности при ответе на вопрос.
2 балла	Магистр имеет только общее представление о вопросе.
0 баллов	Ответ неправильный или нет ответа

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Попов, Л. Л. Административное право: Учебник / Под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной - 2-е изд., перераб и доп. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 704 с. - ISBN 978-5-91768-690-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/999822> (дата обращения: 28.10.2020). – Режим доступа: по подписке.
2. Россинский, Б. В. Административное право: Учебник для вузов / Россинский Б.В., Стариков Ю.Н., - 6-е изд., пересмотр. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 640 с. - ISBN 978-5-91768-983-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/996119> (дата обращения: 28.10.2020). – Режим доступа: по подписке.
3. Давыдова Н.Ю. Административное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Ю. Давыдова, И.С. Черепова. — Электрон. текстовые данные.

— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 168 с. — 978-5-4486-0205-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71000.htm>

б) дополнительная литература:

1. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 471 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/429093> (дата обращения: 28.10.2020).
2. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 424 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/429094> (дата обращения: 28.10.2020).
3. Братановский, С. Н. Административное право России : учебник / С.Н. Братановский, К.М. Конджакулян, М.С. Братановская. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 499 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1001188> (дата обращения: 28.10.2020). — Режим доступа: по подписке.

VI. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (или модуля)

Программное обеспечение, информационные справочные системы:
Используются системы Гарант, Консультант Плюс.

<http://www.garant.ru/>

<http://www.consultant.ru/>

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Задания для практических занятий и лабораторных практикумов:

Тема 1. Публичные и государственные услуги: понятие, соотношение. За рубежом опыт предоставления государственных и муниципальных услуг

Перечень вопросов, выносимых на обсуждение:

Предоставление публичных услуг как функция социального государства. Понятие и виды государственных и муниципальных услуг. Правовая основа предоставления государственных и муниципальных услуг. Субъекты оказания государственных услуг и муниципальных услуг: их признаки, компетенция, процедуры и ответственность.

Зарубежный опыт предоставления государственных и муниципальных услуг.

Тема 2. Институт административных регламентов в Российской Федерации

Перечень вопросов, выносимых на обсуждение:

Предмет административно-правовой регламентации как часть предмета административного права. Система и структура общественных отношений, регулируемых нормами административных регламентов: Метод административно-правовой регламентации. Административно-правовые предписания, запреты и дозволения. Административные регламенты как источники административного права. Квалификация административно-правовых норм, содержащихся в регламентах.

Практические занятия проводятся в интерактивной форме – **деловая игра**.

Тема 3. Административные регламенты в механизме нормативно-правового регулирования организации предоставления государственных и муниципальных услуг

Перечень вопросов, выносимых на обсуждение:

Понятие стандартов государственных и муниципальных услуг. Система административных регламентов, регулирующих общественные отношения в сфере государственного управления, их общие и специфические признаки, юридическая сила. Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти, их место в системе нормативных правовых актов управления. Административные регламенты органов исполнительной власти субъектов России. Административные регламенты органов местного самоуправления. Должностные регламенты в сфере государственной гражданской службы как разновидность административных регламентов. Административно-правовое регламентирование предоставления государственных и муниципальных услуг в Тверской области.

Практические занятия проводятся в интерактивной форме – **работа в малых группах**.

Тема 4. Административные регламенты в борьбе с коррупцией.

Перечень вопросов, выносимых на обсуждение:

Роль административных регламентов в совершенствовании государственного управления в РФ в целом, в борьбе с коррупцией государственного аппарата – в частности. Административные регламенты как юридическая гарантия субъективных публичных прав граждан. Критерии оценки эффективности функционирования административных регламентов.

Тема 5. Тенденции развития административно-правовой регламентации **Перечень вопросов, выносимых на обсуждение:**

Административные регламенты в контексте административной реформы. Разработка и совершенствование Типовых регламентов, мониторинг регламентов. Разработка и внедрение стандартов оказания государственных услуг и стандартов государственных услуг.

Практические занятия проводятся в интерактивной форме – **интерактивные выступления.**

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

1. Административный регламент, как один из источников административного права.
2. Структура административного регламента.
3. Виды административных регламентов.
4. Значение административных регламентов в деле противодействия коррупции.
5. Порядок разработки, принятия и применения административных регламентов.
6. Административная реформа и регламентное регулирование.
7. Электронный административный регламент.
8. Актуальные проблемы реализации административных регламентов в сфере исполнительной власти.
9. Административные регламенты как инструмент современного государственного управления.
10. Взаимосвязь должностного регламента гражданского служащего с административным регламентом государственного органа.
11. Регламенты межведомственного взаимодействия федеральных органов исполнительной власти.
12. Административные регламенты исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг.

ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ:

- изучение теоретического материала при подготовке к интерактивным формам работы, текущему и итоговому контрольным мероприятиям;
- оппонирование и рецензирование;
- самостоятельный анализ международных источников, текущего законодательства и правоприменительной практики, имеющий особое значение в формировании профессиональных компетенций юриста;
- самостоятельное изучение отдельных вопросов учебной программы;
- выполнение ситуационных заданий;

– написание письменных работ и подготовка к их публичной защите. Это, как правило, выполнение контрольной работы, подготовка реферата, научного сообщения или научного доклада, научной статьи и магистерской диссертации.

Процедура публичной защиты предусматривает не только умение лаконично и последовательно изложить основные положения подготовленной работы, но и обосновать их, ответить на вопросы и опровергнуть утверждения оппонентов;

– подготовка к контрольным мероприятиям.

Примерные задания для самостоятельной работы:

Задание 1. Используя справочно-правовые системы, найдите нормативные правовые акты, которые регулируют порядок разработки, принятия и применения административных регламентов.

Задание 2. Составить перечни регламентов федеральных органов исполнительной власти:

- 1) административных регламентов осуществления государственных функций
- 2) административных регламентов оказания государственных услуг.

Задание 3. Определить круг органов государственной власти, взаимодействие с которыми регулирует регламент Правительства РФ (Правительства Тверской области).

Задание 4. Какие положения административных регламентов содержат меры, направленные на борьбу с коррупцией?

Задание 5. Обоснуйте тезис о том, что «административные регламенты являются разновидностью нормативных правовых актов».

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью учебного процесса. Самостоятельная работа осуществляется обучающимися при подготовке к аудиторным занятиям, при выполнении ими творческих заданий, подготовке к зачету, при написании рефератов, подготовке докладов.

Для того, чтобы добиться глубоких знаний, усвояемости учебного материала, обучающимся необходимо правильно организовать самостоятельную работу.

Самостоятельную работу целесообразно начинать с ознакомления содержания учебника, учебного пособия. При этом вопросы, которые необходимо изучить, указаны в учебной программе. После этого необходимо изучить рекомендованные по теме законодательные и иные нормативно-правовые акты, что является обязательным, так как магистр должен свободно ориентироваться в современном законодательстве, знать содержание правовых норм, уметь их анализировать.

Проведение практических занятий может включать обсуждение докладов, подготовка которых так же относится к формам самостоятельной работы

обучающихся. Тема доклада заранее согласовывается с преподавателем и должна соответствовать изучаемой теме.

Методические рекомендации для подготовки к занятиям:

Цель занятий состоит в том, чтобы обучающиеся на основе изучения литературы, нормативных актов федерального и регионального уровня, а также актов муниципальных образований более глубоко усвоили вопросы учебного курса, приобрели навыки применения полученных знаний в будущей практической и научной деятельности.

Планы занятий носят рекомендательный характер и могут уточняться преподавателем. Занятие проводится в форме обсуждения вопросов в группе, выполнения аналитической работы в малых группах. На занятиях может проводиться также обсуждение подготовленных обучающимися рефератов. Помимо этого возможно проведение тестирования по теме занятия.

Обучающиеся готовятся по всем вопросам плана занятия, что обеспечивает целостность проработки обсуждаемых проблем.

Особое внимание следует обращать на уяснение понятий темы. Понятия усваиваются при чтении специальной литературы, в ходе обсуждения проблемы на семинаре.

Необходимой частью работы обучающегося по изучению дисциплины является работа с текстом действующих нормативных актов, регламентирующих те или иные отношения. **Магистр должен изучить** федеральные законы, регламентирующие организацию противодействие коррупции в Российской Федерации.

Большую помощь обучающимся в освоении учебного курса может оказать подготовка доклада по отдельным проблемам курса. Приступая к данному виду учебной работы, обучающиеся должны согласовать с преподавателем тему доклада и получить необходимую консультацию и методические рекомендации. При подготовке доклада следует придерживаться методических рекомендаций, советов и предложений преподавателя, с тем, чтобы работа оказалась теоретически обоснованной и практически полезной. Подготовленный доклад, после его рецензирования преподавателем, может быть использован для выступления на занятии, на заседании научного кружка, а также при подготовке к зачету.

Следуя изложенным методическим советам и рекомендациям, каждый магистр сможет овладеть тем объемом знаний, который предусмотрен учебной программой, успешно сдать зачет, а впоследствии использовать полученные знания в своей практической деятельности.

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся процесс изучения курса «Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг» основан на применении инновационных образовательных технологий, основанных на использовании интерактивных методов обучения: деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций. В рамках учебного курса предусматриваются встречи со специалистами – сотрудниками органов исполнительной власти, сотрудниками прокуратуры для лучшего усвоения теоретического материала. Практический опыт специалистов в дальнейшем поможет магистрам овладеть необходимыми навыками и умениями современного юриста.

Основные виды используемых образовательных технологий:

- деятельно-ориентированное обучение магистров. Деятельные технологии включают в себя анализ ситуаций, решение ситуационных задач, деловые игры, моделирование профессиональной деятельности в учебном процессе, контекстное обучение; организацию профессионально-ориентированной учебно-исследовательской работы. Данная технология ориентирована на формирование системы профессиональных практических навыков и умений, что даст возможность подготовить специалиста, способного квалифицированно решать профессиональные задачи.

- лично-ориентированное обучение. Изучение курса предполагает возможность выбора для магистров следующее выполнение различных творческих заданий в рамках изучения курса. Так, магистры могут подготовить письменное решение задач; составить проекты юридических документов; выполнить научно-исследовательскую работу; выступить с докладом и т.п.

- проблемное обучение. При проведении занятий преподаватель особое внимание уделяет проблемам правового регулирования, практики применения законодательства. Магистрам предлагается подготовить к занятиям задачи, решение которых требует тщательного анализа подлежащих применению правовых норм, анализа и выработке правовой позиции, формулировка собственных предложений по сложившейся ситуации, не имеющей однозначного решения.

- адаптивная технология (исследовательское обучение), основанная на максимальном вовлечении магистров в индивидуальную самостоятельную работу. Обеспечивается использование данной технологией подготовкой заданий для самостоятельной работы магистров, а также выработкой рекомендаций по осуществлению самостоятельной работы.

Процесс обучения включает аудиторные занятия путем проведения лабораторных практикумов, практических занятий, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль полученных знаний, использование различных форм научно-исследовательской деятельности магистров, самостоятельную работу, а так же проведение итогового контроля.

Выработка профессиональных навыков и умений предполагает широкое использование в ходе образовательного процесса интерактивных методик обу-

чения. Использование активных методов обучения имеет целью конструктивное вовлечение магистров в учебный процесс, активизацию учебно-познавательной деятельности.

Цели проведения занятий – закрепить у магистров основные теоретические положения курса, выработать навыки анализа и самостоятельного применения законодательства применительно к возникшим правоотношениям, способствовать изучению ими необходимой литературы, в том числе и специальной по теме, вынесенной на занятие. Проведение аудиторных занятий предполагает выработку у магистров профессиональной заинтересованности, развитие у них юридического мышления, усвоение учебного материала, а также выработку профессиональных навыков, включая анализ и самостоятельное применение законодательства при решении учебных дел (задач), составлению юридических документов.

Активные методы обучения предполагают деловое сотрудничество, взаимодействие, обмен информацией, более глубокое усвоение материала, понимание сущности изучаемых правовых явлений, и как результат – получение соответствующих знаний, умений и навыков, формирование компетенций.

При проведении практических занятий используются такие интерактивные методики как, ролевые и деловые игры, выполнение творческих заданий, работа в малых группах, интерактивное выступление, презентации, дискуссии и другие.

Так, проведение деловой игры направлено на получение и закрепление полученных знаний, выработку навыков публичного выступления, составления юридических документов и др. Ее функциями являются тренинг, интенсификация процесса обучения, проблематизация вопросов, расширение и углубление предмета изучения. Обучающая ценность деловой (ролевой) игры связана со способностью магистра лучше усваивать изучаемый материал, так как требует личного участия и позволяет развивать профессиональное мышление, анализировать возникшую ситуацию. Деловая игра предполагает совместную деятельность участников учебного процесса, развивает коммуникативные качества, создает атмосферу интеллектуального соперничества.

Работа в малых группах также является одним из используемых методов при проведении аудиторных занятий. Распределив обучающихся на подгруппы, преподаватель предлагает им выполнить определенное творческое задание (составить схему, обосновать доводы, выработать общее решение, проанализировать ситуацию). Задание выполняется группой сообща, а затем ее представитель докладывает результат работы.

Интерактивное выступление направлено на развитие одного из профессиональных навыков – публичного выступления. От чтения доклада его отличает не только содержание, но и форма сообщения определенной информации. Интерактивное выступление требует серьезной предварительной подготовки. Нередко используются и такие методики как мозговой штурм, «займи и обоснуй позицию» и другие.

Непременным условием успешной работы магистров на занятиях является серьезная предварительная подготовка: обучающимся необходимо изучить и усвоить рекомендованную по данной теме литературу, изучить соответствующие нормативные правовые акты. В процессе подготовки к занятиям обучающимся рекомендуется использовать справочно-правовые системы «Гарант», а также «Консультант Плюс».

Особое внимание уделяется самостоятельной работе обучающихся по анализу юридических документов и их составлению. Умение работать с документами – один из важнейших профессиональных навыков специалиста, который предполагает глубокое знание материального и процессуального права, умение логически мыслить, правильно оценивать фактическую и правовую стороны конкретной ситуации, владения правилами письменной речи с учетом особенностей юридического языка.

В рамках изучения дисциплины организуется научно-исследовательская деятельность обучающихся путем подготовки докладов на научные студенческие конференции, подготовки и проведения «круглых столов», конференций и т.п.

Список ПО:

Google Chrome - бесплатно

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - антивирус

Microsoft Office профессиональный плюс 2013 - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017

СПС ГАРАНТ аэро - договор №5/2018 от 31.01.2018

Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017;

СПС КонсультантПлюс: версия Проф. - договор № 2018С8702

Вопросы для самоконтроля:

1. Правовая основа предоставления государственных и муниципальных услуг.
2. Предоставление публичных услуг как функция социального государства. Понятие и виды государственных и муниципальных услуг.
3. Субъекты оказания государственных услуг и муниципальных услуг: их признаки, компетенция, процедуры и ответственность.
4. Зарубежный опыт предоставления государственных и муниципальных услуг.
5. Система и структура общественных отношений, регулируемых нормами административных регламентов:
6. Метод административно-правовой регламентации. Административно-правовые предписания, запреты и дозволения.
7. Административные регламенты как источники административного права. Квалификация административно-правовых норм, содержащихся в регламентах.

8. Система административных регламентов, регулирующих общественные отношения в сфере государственного управления, их общие и специфические признаки, юридическая сила.
9. Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти, их место в системе нормативных правовых актов управления.
10. Административные регламенты органов исполнительной власти субъектов России.
11. Административные регламенты органов местного самоуправления.
12. Должностные регламенты в сфере государственной гражданской службы как разновидность административных регламентов.
13. Значение административных регламентов в борьбе с коррупцией государственного аппарата.
14. Административные регламенты как юридическая гарантия субъективных публичных прав граждан.
15. Административные регламенты в контексте административной реформы.
16. Разработка и совершенствование Типовых регламентов, мониторинг регламентов.
17. Разработка и внедрение стандартов оказания государственных услуг и стандартов государственных услуг.
18. Понятие и виды административных регламентов.
19. Административные регламенты исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг.
20. Структура административного регламента.

IX. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория № 201 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22), Учебная аудитория № 203 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22), Учебная аудитория № 209 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22), Компьютерный класс и кабинет самостоятельной работы студентов № 210 (170021, Тверская	- - - Монитор Acer TFT 20" V203 HCb black Монитор LG 1510S Лазерный принтер SAMSUNG ML-2850D	Google Chrome Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows

<p>обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22),</p>	<p>Системный блок Ramec Storm Custom W CPU C2D-E7500/2048/ 500/G41/DVD-R W/ln Win 400W/ Win 7 Starter Сканер EPSON Perfection V30 Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 160Gb/DVD-RW/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 160Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 160Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 160Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 160Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер Kraftway Credo модель KC36Vista Business/Of 2007 Pro E7400/2* 1024Mb DDR800/T 160G/DVDRW/500W/CARE3/МОНИТОР 20" LG W2043S-PFpf Компьютер Ramec Storm Custom W CPU-E8400/2*1Gb /320Gb/G41/DVD-RW/400W/клав/мышь/ковр./Win 7 St/ Монитор 19" PHILIPS 19S1SB Мультимедийный проектор BenQ MP 624 (1024x768.3000 :1,2500ANSI,2,5Кг) с потолочным креплением Доска интерактивная SMART Board 660 (диагональ 64"/162,6см) Компьютер iRU Corp 510 I5-2400/4096/500/DVD-RW Компьютер iRU Corp 510 I5 D-Link DES-1016D Коммутатор 16-port ИБП IPPON BACK Power Pro ИБП IPPON BACK Power Pro</p>	<p>Microsoft Office профессиональный плюс 2013 СПС ГАРАНТ аэро Microsoft Windows 10 Enterprise СПС Консультант-Плюс: версия Проф.</p>
<p>Учебная аудитория № 212 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22), Учебная аудитория № 214 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22),</p>	<p>- -</p>	
<p>Кабинет информационных технологий в таможенном деле и в юриспруденции и специализированный компьютерный класс для анализа и обработки данных по</p>	<p>Лазерный принтер SAMSUNGML-2850D Принтер HPDJ 7350 Принтер лазерный HP LJ 1200 Видеокамера цифровая Canon-MV 15501 Копировальный аппарат Sharp SF 2530 (с дуплексом и податчиком А3 30 коп/мин 20000 коп/мес)</p>	<p>Google Chrome Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows Microsoft Office профессиональный плюс 2013 Альта-ГТД</p>

<p>электронному декларированию товаров, таможенной статистике, управлению № 219 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22),</p>	<p>Сканер EPSON Perfection V30 Брошюровщик lbimatic(25 листов/500 листов) Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR2*256Mb/16 Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 16Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер Ramec Storm Custom W Intel Core i5-650/2*2048Mb/DVD RW/клав/мышь/Монитор ViewSonic TFT 21.5" VA2238W-LED Компьютер P4 524 Box/Asus P5LD2-SE/C/2*512DDRII/80SATA II ASUS X300SE/CDRW LG/FDD/TS 082 350W/Okl 323M/lppjn Comfo 600Pro/HP 2400Beng 71G+ Ноутбук Dell Isplron 1300 (1.7 GHz) 15.4WXGA. 512MB. 80GB Ноутбук Packard Bell TX86-JO-501RU 15,6" Ci5 480M/4G/500G/GT450M 1Gb/DVDRW/WiFi/BT/cam/W7HP/мышь/сумка CC01 Монитор LG 15" L1511S Проектор LGRD-JT90, DLP ,2 200 ANSI Lm ЙБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V ЙБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V ЙБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5" Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5"</p>	<p>СПС ГАРАНТ аэро Заполнитель Такса Таможенные документы Microsoft Windows 10 Enterprise СПС Консультант-Плюс: версия Проф.</p>
--	---	--

	Ноутбук Acer Aspire Ноутбук Acer Aspire Принтер лазерный HP LJ 1020 A4	
Учебная аудитория № 220 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22),	-	
Учебная аудитория № 221 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22),	-	
Учебная аудитория № 223 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	-	
Лекционная аудитория, учебная аудитория № 109 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22),	-	
Компьютерный класс, учебная аудитория и кабинет самостоятельной работы студентов № 407 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22),	-	
Учебная аудитория № 309 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 24),	-	
Лекционная аудитория № 310 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 24),	-	
Лекционная аудитория № 315 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	-	

X. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБНОВЛЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
1			
2			

3			
---	--	--	--