

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский юридический университет»
(СибЮУ)

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры конституционного и
международного права,
протокол от 22.02.2022 г. № 7
Зав. кафедрой конституционного и
международного права

22.02.2022 г. А. Г. Быкова

УТВЕРЖДЕНО

на заседании методического совета,
протокол 22.02.2022 г. № 4
Председатель методического совета,
проректор по учебной работе – начальник
учебного управления

22.02.2022 г. Ю. А. Бурдельная

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Обращения граждан в органы публичной власти и организация работы с
обращениями

Направление подготовки

Квалификация выпускника

Направленность (профиль) подготовки

Форма обучения

Срок обучения

Год набора

40.04.01 Юриспруденция

магистр

Юрист в органах публичной власти

Очная /заочная

2 года /2 года 3 месяца

2022

Рабочая программа дисциплины «Обращения граждан в органы публичной власти и организация работы с обращениями»

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1451.

Программу составил:

Елисеева Г. В., старший преподаватель кафедры конституционного и международного права ЧОУ ВО «Сибирский юридический университет».

1. Цели освоения дисциплины, планируемые результаты обучения по дисциплине

Дисциплина «Обращения граждан в органы публичной власти и организация работы с обращениями» направлена на достижение планируемых результатов основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, Юрист в органах публичной власти (далее соответственно – дисциплина, образовательная программа).

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные образовательной программой:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, установленные образовательной программой	Индикаторы достижения компетенций по дисциплине
ПК-8	Способен осуществлять работу с обращениями граждан и иных субъектов права в органах публичной власти	ИПК-8.1. Знает правовые основы работы с обращениями граждан и иных субъектов права в органах публичной власти. ИПК-8.2. Умеет разрабатывать, внедрять и применять оптимальные методы и инструменты работы с обращениями граждан и иных субъектов права в органах публичной власти. ИПК-8.3. Владеет методами и инструментами работы с обращениями заявителей	ИПК-8.1. Знает правовые основы работы с обращениями граждан и иных субъектов права в органах публичной власти. ИПК-8.2. Умеет разрабатывать, внедрять и применять оптимальные методы и инструменты работы с обращениями граждан и иных субъектов права в органах публичной власти. ИПК-8.3. Владеет методами и инструментами работы с обращениями заявителей
ПК-10	Способен проводить юридическое консультирование при осуществлении деятельности органов публичной власти	ИПК-10.1. Знает цели, задачи и сущность юридического консультирования при осуществлении деятельности органов публичной власти. ИПК-10.2. Знает	ИПК-10.1. Знает цели, задачи и сущность юридического консультирования при осуществлении деятельности органов публичной власти. ИПК-10.2. Знает

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, установленные образовательной программой	Индикаторы достижения компетенций по дисциплине
		принципы и методы юридического консультирования при осуществлении деятельности органов публичной власти. ИПК-10.3. Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели при проведении юридического консультирования. ИПК-10.4. Владеет навыками проведения юридического консультирования при осуществлении деятельности органов публичной власти	принципы и методы юридического консультирования при осуществлении деятельности органов публичной власти. ИПК-10.3. Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели при проведении юридического консультирования. ИПК-10.4. Владеет навыками проведения юридического консультирования при осуществлении деятельности органов публичной власти

2. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетных единицы.

Реализация дисциплины обеспечивается посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся.

Образовательная деятельность в рамках изучения дисциплины проводится в следующих формах:

- контактная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа);
- самостоятельная работа обучающихся;
- практическая подготовка, предусматривающая участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью во время проведения занятий семинарского типа.

При проведении учебных занятий по дисциплине у обучающихся обеспечивается развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств, включая проведение анализа ситуаций.

2.1. Содержание дисциплины

Модуль 1. Правовое регулирование правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан органами государственного и муниципального управления

Классификация нормативных правовых актов, регламентирующих организацию работы с обращениями граждан в органах государственной и муниципальной власти. Общая характеристика законодательных и иных нормативных правовых актов федерального и регионального уровней, регулирующих правоотношения, связанные с реализацией гражданами права на обращение и рассмотрением их обращений. Регламенты и инструкции по рассмотрению обращений и приему граждан в государственных и муниципальных органах.

Право граждан на обращение в органы государственной и муниципальной власти. Понятие обращения. Виды обращений. Предложение. Заявление. Жалоба. Права граждан при рассмотрении обращений и гарантии безопасности граждан в связи с их обращением. Направление обращений граждан в письменной форме или в форме электронного документа. Устные обращения граждан. Субъекты рассмотрения обращений. Обязательность принятия обращения к рассмотрению

Модуль 2. Рассмотрение обращений граждан органами государственной и муниципальной власти

Требования к обращению, направляемому в письменной форме или в форме электронного документа, порядок их регистрации. Переадресация обращения по компетенции и уведомление гражданина о переадресации обращения. Рассмотрение обращения несколькими государственными органами, органами местного самоуправления или должностными лицами, в пределах их компетенции. Порядок рассмотрения обращения. Направление запросов для представления документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения. Сроки рассмотрения обращений. Ответ на обращение, в том числе на обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа. Порядок рассмотрения обращения, не содержащего фамилии гражданина, направившего обращение или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, обращения, в котором обжалуется судебное решение, письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, письменного обращения не поддающегося прочтению, письменного обращения гражданина содержащего вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, обращений, содержащих вопрос, ответ на который не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Рассмотрение обращений при личном приеме. Дни, часы и место личного приема. Карточка личного приема гражданина. Разрешение вопроса по существу. Ответ на обращение при личном приеме.

Понятие информации о деятельности государственных органов. Особенности предоставления отдельных видов информации, предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов. Формы предоставления такой информации.

Модуль 3. Рассмотрение обращений, адресованных Президенту Российской Федерации, а также поступивших в Конституционный Суд Российской Федерации

Формы обращений граждан в Администрацию Президента Российской Федерации. Основные задачи и функции Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций. Организация работы с обращениями граждан и организаций в приемных Президента Российской Федерации. Мобильная приемная Президента Российской Федерации. Проведение общероссийского дня приема граждан. Координация и оценка работы с обращениями граждан и организаций.

Поводы и основания к рассмотрению дела в Конституционном Суде Российской Федерации. Требования к обращению, направляемому в Конституционный Суд Российской Федерации. Документы, прилагаемые к обращению, направляемому в Конституционный Суд Российской Федерации. Государственная пошлина, уплачиваемая при обращении в Конституционный Суд Российской Федерации. Предварительное рассмотрение обращений Секретариатом Конституционного Суда Российской Федерации. Предварительное изучение обращения судьями Конституционного Суда Российской Федерации. Принятие обращения к рассмотрению. Основания для отказа в принятии обращения к рассмотрению.

2.2.1. Тематический план¹ (очная форма обучения)

№ п/ п	Наименование модуля / темы занятия	Объем и формы образовательной деятельности					Всег о	Интерактивн ые формы работы	Оценочные средства текущего контроля / Форма промежуточно й аттестации	
		Контактная работа				СРС				
		аудиторна я		в том числе в ЭИОС	в том числе практическая подготовка					
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа							
Модуль 1. Правовое регулирование правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан органами государственного и муниципального управления										
	Законодательн ая база в сфере регулирования правоотношен ий, связанных с реализацией гражданами права на обращение и рассмотрением обращений. Понятие и виды	2	8			26	36	Анализ ситуаций	Устный опрос, практическое задание, тест	

¹ Суммируются и сверяются с учебным планом часы, отраженные в столбцах: Занятия лекционного типа, Занятия семинарского типа, СРС, Всего.

	обращений.								
	Итого	2	8			26	36		
Модуль 2. Рассмотрение обращений граждан органами государственной и муниципальной власти									
	Особенности рассмотрения обращений граждан по вопросу предоставления информации о деятельности государственных и муниципальных органов.	2	8			26	36	Анализ ситуаций	Устный опрос, практическое задание, тест
	Итого	2	8			26	36		
Модуль 3. Рассмотрение обращений, адресованных Президенту Российской Федерации, а также поступивших в Конституционный Суд Российской Федерации									
	Особенности рассмотрения обращений, адресованных Президенту Российской Федерации, а также поступивших в Конституционный Суд Российской Федерации	2	8			26	36	Анализ ситуаций	Устный опрос, практическое задание, тест
	Итого	2	8			26	36		
	Промежуточная аттестация								Зачет
	ИТОГО	6	24			78	108	Анализ ситуаций	Устный опрос, практическое задание, тест.

(заочная форма обучения)

	Особен	1	8			58	67	Анализ	Устный опрос,
--	--------	---	---	--	--	----	----	--------	---------------

	ности рассмотрения обращений, адресованных Президенту Российской Федерации, а также поступивших в Конституцион ный Суд Российской Федерации							ситуаций	практическое задание, тест
	Итого	1	8			58	67		
	Промежуточная аттестация						4		Зачет
	ИТОГО	4	14			86	108	Анализ ситуаций	Устный опрос, практическое задание, тест.

2.3. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине

Рекомендации по выполнению самостоятельной работы по модулям дисциплины приведены в таблице.

Вид работы	Содержание (перечень вопросов)	Рекомендации
Модуль 1. «Правовое регулирование правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан органами государственного и муниципального управления»		
Подготовка к занятиям лекционного и семинарского типов	На основе анализа нормативных правовых актов различных уровней подготовить сравнительную таблицу, отражающую особенности правового регулирования отношений, связанных с реализацией гражданами права на обращение и рассмотрением обращений. Составить схему «Виды обращений», отразив в ней существенные признаки каждого из видов.	1. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04736-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/438975 2. Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Ачкасова [и др.]; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-

		5-534-07448-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/442202
Модуль 2. «Рассмотрение обращений граждан органами государственной и муниципальной власти»		
Подготовка к занятиям лекционного и семинарского типов	Составить схему, отражающую сроки регистрации, переадресации обращений граждан, а также сроки рассмотрения обращений граждан, поступившие в органы государственной власти. Самостоятельно заполнить различные формы бланков личного приема граждан. В виде таблицы указать их преимущества и недостатки. На основе анализа информации о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, размещенной на официальных сайтах данных органов, составить сравнительную таблицу, отражающую соответствие и полноту данной информации в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".	1. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04736-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/438975 2. Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Ачкасова [и др.]; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07448-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/442202
Модуль 3. «Рассмотрение обращений, адресованных Президенту Российской Федерации, а также поступивших в Конституционный Суд Российской Федерации»		
Подготовка к занятиям лекционного и семинарского типов	Составить сравнительную таблицу, отражающую особенности рассмотрения обращений граждан, адресованных Президенту Российской Федерации и поступивших в Конституционный Суд Российской Федерации	1. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04736-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/438975 2. Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для бакалавриата

		и магистратуры / В. А. Ачкасова [и др.]; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07448-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/442202
--	--	---

2.4. Рекомендации для организации контактной работы в ЭИОС

1. Ссылка на электронный курс по дисциплине.
2. Методические рекомендации по изучению дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий в электронной информационно-образовательной среде университета (ссылка).

3. Требования к условиям реализации программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип учебных аудиторий	Описание требований к оборудованию аудитории и техническим средствам обучения
Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа)	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории, в том числе набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер (ноутбук, неттоп, и т.п.), беспроводной пульт-указка, микрофон, усилитель трансляционный, колонки трансляционные); Сетевое оборудование для подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Учебная аудитория (для проведения занятий семинарского типа ²)	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории, в том числе набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер (ноутбук, неттоп и т.п.)); Сетевое оборудование для подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Учебная аудитория (для проведения занятий семинарского типа, для организации практической подготовки, компьютерный класс)	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории, в том числе набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер (ноутбук, неттоп и т.п.)); Компьютерная техника: системные блоки, мониторы; Сетевое оборудование для подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Учебная аудитория (для проведения занятий семинарского типа, для)	Специализированная мебель (тумба для допроса, тумба подсудимого, стол и стул для защитника, стол и стул для прокурора, стол для судьи, кресло судьи, стол аудиторный)

² Компьютерная техника устанавливается для проведения занятий семинарского типа по заявке преподавателя в информационно-технический отдел.

организации практической подготовки, учебный зал судебных заседаний)	со скамьей двухместный, защитная кабина в процессуальной зоне зала судебных заседаний)
Помещения для самостоятельной работы	Специализированная мебель; Компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

3.2.1. Описание комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- программа «Тестирование студента»;
- Система видеоконференции связи;
- SMART Learning Suite;
- Электронно-библиотечная система IPRbooks;
- Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-onlin.ru»;
- Электронно-библиотечная система Проспект;
- иное.

3.2.2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04736-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438975>
2. Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Ачкасова [и др.]; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07448-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442202>

3.2.3. Перечень используемых современных профессиональных баз данных и информационных справочных правовых систем

- справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
- справочная правовая система «Гарант»;
- иное.

4. Оценка результатов освоения дисциплины

4.1. Текущий контроль успеваемости

4.1.1. Организация текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости (в том числе рубежный контроль) обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины и включает в себя устный опрос и практическое задание (рубежный контроль). При освоении дисциплины в очной форме используется

балльно-рейтинговая система, критерии оценивания каждого вида текущего контроля представлены в технологической карте дисциплины (приложение).

4.1.2. Организация текущего контроля в ЭИОС

Организация текущего контроля по дисциплине в ЭИОС университета осуществляется в соответствии с планом (разделы 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 настоящей рабочей программы), локальными нормативными актами университета, регламентирующими образовательный процесс, а также в соответствии с установленными требованиями электронного курса для обучающихся **заочной форм обучения**, осваивающих образовательную программу с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (на основании заявления обучающегося).

Для обучающихся **заочной форм обучения**, заявивших об освоении образовательной программы в форме аудиторной контактной работы, организация текущего контроля в ЭИО университета возможна в следующих случаях:

- приказ ректора университета об обучении исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций);
- заявление обучающегося с приложением документов, подтверждающих наличие у него уважительной причины личного отсутствия на учебных занятиях.

4.2. Промежуточная аттестация обучающихся

4.2.1. Организация промежуточной аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме зачета и обеспечивает оценивание результатов обучения по дисциплине в соответствии с компетенциями, установленными образовательной программой.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Обращения граждан в органы публичной власти и организация работы с обращениями» проводится для оценки уровня достижения планируемых результатов, формируемых в рамках данной дисциплины на основе билетов, включающих два теоретических вопроса и одного практического задания.

Оценивание результатов обучения по дисциплине (уровня сформированности компетенций) проводится на основе следующих критериев:

Оценка	Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций по дисциплине	Критерии оценивания
Зачтено	ПК-8	ИПК-8.1. Знает правовые основы работы с обращениями граждан и иных субъектов права в органах публичной власти. ИПК-8.2. Умеет разрабатывать, внедрять и применять оптимальные методы и инструменты работы с обращениями граждан и иных субъектов права в органах публичной власти. ИПК-8.3. Владеет методами и инструментами работы с обращениями заявителей	Понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых правовых процессов и явлений, твердое знание основных положений смежных дисциплин: логически последовательные, содержательные, полные правильные и конкретные ответы на все вопросы билета и дополнительные вопросы;
	ПК-10	ИПК-10.1. Знает цели, задачи и сущность юридического консультирования при осуществлении деятельности органов публичной власти.	

Оценка	Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций по дисциплине	Критерии оценивания
		ИПК-10.2. Знает принципы и методы юридического консультирования при осуществлении деятельности органов публичной власти. ИПК-10.3. Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели при проведении юридического консультирования. ИПК-10.4. Владеет навыками проведения юридического консультирования при осуществлении деятельности органов публичной власти.	использование в необходимой мере в ответах на вопросы норм законодательства, материалов рекомендованной учебной и научной литературы. Логически и правильно сформулированы ответы, на все поставленные в задаче вопросы, указаны правовые нормы, на основе которых строится решение задачи.
Не зачтено	ПК-8	ИПК-8.1. Знает правовые основы работы с обращениями граждан и иных субъектов права в органах публичной власти. ИПК-8.2. Умеет разрабатывать, внедрять и применять оптимальные методы и инструменты работы с обращениями граждан и иных субъектов права в органах публичной власти. ИПК-8.3. Владеет методами и инструментами работы с обращениями заявителей	Неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов, грубые ошибки в ответе, непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы. Даны неправильные ответы, на все поставленные в задаче вопросы, не указаны нормы законодательства, на основе которых строится решение задачи.
	ПК-10	ИПК-10.1. Знает цели, задачи и сущность юридического консультирования при осуществлении деятельности органов публичной власти. ИПК-10.2. Знает принципы и методы юридического консультирования при осуществлении деятельности органов публичной власти. ИПК-10.3. Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели при проведении юридического консультирования. ИПК-10.4. Владеет навыками проведения юридического консультирования при осуществлении деятельности органов публичной власти ИПК-4.4. Владеет навыками	

Оценка	Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций по дисциплине	Критерии оценивания
		формирования и ведения реестров и иных информационных ресурсов для реализации и защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц	

4.2.2. Вопросы к зачету

1. Право граждан на обращение в органы государственной власти и органы местного самоуправления.
2. Права граждан при обращении.
3. Понятие обращения. Виды обращений.
4. Обращения в электронном виде.
5. Письменные и устные обращения.
6. Личный прием граждан.
7. Субъекты рассмотрения обращений. Обязательность рассмотрения обращений.
8. Конституционно-правовая основа регулирования института обращения граждан в органы публичной власти.
9. Нормативные акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
10. Регламенты и инструкции по рассмотрению обращений и приему граждан в государственных и муниципальных органах.
11. Сведения и данные, необходимые при подаче обращения в органы государственной власти и местного самоуправления.
12. Переадресация обращения по компетенции. Рассмотрение обращения несколькими учреждениями. Сводный ответ.
13. Порядок рассмотрения обращения. Обязательное уведомление гражданина о ходе рассмотрения.
14. Проблемные моменты при рассмотрении обращений. Многократные безосновательные обращения. Обжалование судебных решений.
15. Процедура рассмотрения обращений граждан при личном приеме.
16. Сроки в процедуре рассмотрения обращений граждан.
17. Направление обращений на официальные порталы органов власти по информационным системам общего пользования.
18. Порядок регистрации обращений, поступивших по информационным системам общего пользования.
19. Срок рассмотрения обращений, поступивших по информационным системам общего пользования.
20. Ответ на обращения, поступившие по информационным системам общего пользования.
21. Понятие информации о деятельности государственных органов или органов местного самоуправления.
22. Особенности предоставления информации, предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.
23. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов или органов местного самоуправления. Формы предоставления такой информации.
24. Формы обращений граждан в Администрацию Президента России.

25. Основные задачи и функции Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан.
26. Структура Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан.
27. Взаимодействие Администрации Президента с федеральными органами государственной власти Российской Федерации, с органами государственной власти субъектов Российской Федерации.
28. Анализ и обобщение обращений граждан, адресованных Президенту России. Подготовка предложений об устранении причин, порождающих обоснованные жалобы граждан.
29. Правовые основания к рассмотрению дела в Конституционном Суде России.
30. Требования к обращению, направляемому в Конституционный Суд России.
31. Документы, прилагаемые к обращению, направляемому в Конституционный Суд России.
32. Предварительное изучение обращения судьями Конституционного Суда России.
33. Принятие обращения к рассмотрению.
34. Основания отказа в принятии обращения к рассмотрению.

4.2.3. Типовые задания к зачету

1. К губернатору Омской области обратился Гражданин С. с просьбой отменить постановление мирового судьи о назначении административного наказания, в виде лишения права на управление транспортным средством на 2 года. Данное постановление было вынесено за управление автомобилем в нетрезвом состоянии. Гражданин пояснил, что он воспитывает двух детей один, и данное решение нарушает права его несовершеннолетних детей на достойное существование.

Нужно ли реагировать на такое обращение? Какой ответ должен получить гражданин?

2. В Аппарат Правительства Омской области поступило обращение от гражданки С. с просьбой направить ее жалобу в Европейский Суд по правам человека. Подготовить ответ на такое обращение.

4.2.4. Организация промежуточной аттестация обучающихся в ЭИОС

Организация промежуточной аттестации по дисциплине в ЭИОС университета для обучающихся **заочной форм обучения**, осваивающих образовательную программу с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (на основании заявления обучающегося), проводится в форме экзамена в соответствии с локальными нормативными актами университета, регламентирующими образовательный процесс, а также в соответствии с установленными требованиями электронного курса.

Для обучающихся **заочной формы обучения**, заявивших об освоении образовательной программы в форме аудиторной контактной работы, организация промежуточной аттестации в ЭИОС университета возможна в следующих случаях:

- приказ ректора университета об обучении исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций);
- заявление обучающегося с приложением документов, подтверждающих наличие у него уважительной причины личного присутствия на учебных занятиях.

**Технологическая карта дисциплины
(для очной формы обучения)**

Преподаватель:	Елисеева Г.В., старший преподаватель		
Дисциплина:	Обращения граждан в органы публичной власти и организация работы с обращениями		
Направление подготовки:	40.04.01 Юриспруденция		
Квалификация:	магистр		
Направленность (профиль):	Юрист в органах публичной власти		
Срок обучения:	2 года		
Курс:	1	Семестр:	1
Количество часов:			
занятия лекционного типа	6		
занятия семинарского типа	24		
СРС	78		
Форма промежуточной аттестации	Зачет		

Виды контроля	Максимальное количество баллов
Текущий контроль	30
Рубежный контроль	30
Промежуточная аттестация	40
Итого по дисциплине:	100
Виды учебной деятельности студентов	Максимальное количество баллов
Модуль 1. «Правовое регулирование правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан органами государственного и муниципального управления»	
Текущий контроль (не включая посещение)	
Устный опрос	10
Рубежный контроль	
Практическое задание	10
Модуль 2. «Рассмотрение обращений граждан органами государственной и муниципальной власти»	
Текущий контроль (не включая посещение)	
Устный опрос	10
Рубежный контроль	
Практическое задание	10
Модуль 3. «Рассмотрение обращений, адресованных Президенту Российской Федерации, а также поступивших в Конституционный Суд	

Российской Федерации»	
Текущий контроль (не включая посещение)	
Устный опрос	10
Рубежный контроль	
Практическое задание	10
Промежуточная аттестация	40
Зачет	
Дополнительные баллы за высокую культуру учебной деятельности	10
Участие в научной конференции	10
Критерии оценивания каждого вида деятельности:	
Устный ответ	
Критерии	Баллы
Правильные и конкретные ответы на поставленные вопросы	10
Правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателей	6
Ответы содержат ошибки на поставленные вопросы	4
Грубые ошибки в ответе, непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы	0
Практическое задание	
Критерии	Баллы
Задание выполнено полностью. Даны ответы на все поставленные вопросы. В ответах содержатся ссылки на нормативно-правовые акты	10
Задание выполнено частично. Даны ответы не на все поставленные вопросы. В ответах содержатся ссылки на нормативно-правовые акты	6
Задание выполнено не правильно или ответ не представлен	0

Ответ на зачете	
Критерии	Баллы
Понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых правовых процессов и явлений, твердое знание основных положений смежных дисциплин: логически последовательные, содержательные, полные правильные и конкретные ответы на все вопросы билета и дополнительные вопросы; использование в необходимой мере в ответах на вопросы норм законодательства, материалов рекомендованной учебной и научной литературы. Логически и правильно сформулированы ответы, на все поставленные в задаче вопросы, указаны правовые нормы, на основе которых строится решение задачи	40
Неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов, грубые ошибки в ответе, непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы. Даны	0

неправильные ответы, на все поставленные в задаче вопросы, не указаны нормы судебного законодательства, на основе которых строится решение задачи	
---	--

**Дополнения и изменения к рабочей программе
дисциплины «_____» на 20__/20__ учебный год**

В рабочую программу внесены следующие дополнения и/или изменения:

1. _____

(указывается раздел и краткая характеристика внесенных изменений и дополнений, в случае отсутствия дополнений и изменений вносится запись «Принята без изменений»);

2. _____.

Дополнения и изменения в рабочую программу внес:

_____ Ф.И.О., должность, ученая степень, звание.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры _____ (протокол № ____ от ____). Рабочая программа рекомендована к использованию в 20__/20__ учебном году для обучающихся 20__ года набора.

Заведующий кафедрой _____ И. О. Фамилия

УТВЕРЖДЕНО

на заседании методического совета,
протокол от _____ 20__ г. № ____

Председатель методического совета _____ Ю. А. Бурдельная
«____» _____ 20__ г.

Примечание.

Разделы рабочей программы, в которые внесены изменения и дополнения распечатываются и прикладываются к печатному варианту рабочей программы. В электронном варианте рабочей программы производится обновление разделов, в которые внесены изменения и дополнения.