

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования "Пермский  
государственный национальный исследовательский  
университет"**

**Кафедра государственного и муниципального управления**

**Авторы-составители: Троицкая Елизавета Александровна  
Ландарь Алексей Сергеевич**

Рабочая программа дисциплины

**АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕССЫ И ПРОЦЕДУРЫ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ**

Код УМК 97287

Утверждено  
Протокол №4  
от «18» мая 2021 г.

Пермь, 2021

## **1. Наименование дисциплины**

Административные процессы и процедуры в органах власти

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина входит в обязательную часть Блока « Б.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление подготовки: **38.03.04** Государственное и муниципальное управление  
направленность Государственное и муниципальное управление

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

В результате освоения дисциплины **Административные процессы и процедуры в органах власти** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

**38.03.04** Государственное и муниципальное управление (направленность : Государственное и муниципальное управление)

**ПК.4** Способен принимать участие в экспертно-аналитическом и информационно-методическом обеспечении деятельности органов государственной власти и местного самоуправления

#### **Индикаторы**

**ПК.4.2** Осуществляет подготовку заключений, инструкций и рекомендаций в целях совершенствования деятельности органов государственной власти и местного самоуправления

#### 4. Объем и содержание дисциплины

<b>Направление подготовки</b>	38.03.04 Государственное и муниципальное управление (направленность: Государственное и муниципальное управление)
<b>форма обучения</b>	очная
<b>№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины</b>	9
<b>Объем дисциплины (з.е.)</b>	3
<b>Объем дисциплины (ак.час.)</b>	108
<b>Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:</b>	42
<b>Проведение лекционных занятий</b>	14
<b>Проведение практических занятий, семинаров</b>	28
<b>Самостоятельная работа (ак.час.)</b>	66
<b>Формы текущего контроля</b>	Входное тестирование (1) Защищаемое контрольное мероприятие (2) Итоговое контрольное мероприятие (1)
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет (9 триместр)

## **5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины**

### **Раздел 1. Административные процессы и административное управление**

#### **1. Административные процессы в системе государственного и муниципального управления**

Предмет и задача курса. Проблема методологии анализа административных процессов в государственном и муниципальном управлении. Государственная и муниципальная власть как уровни публичной власти в РФ. Функциональное единство управленческих систем. Основные концептуальные подходы к государственному и муниципальному управлению с точки зрения административных процессов. Современные теоретические модели государственного и муниципального управления. Административное управление: предмет, объект, субъекты. Администрирование. Подходы к государственному и муниципальному управлению: функциональный, проектный, системный, ситуационный, процессный.

#### **2. Административно-управленческий процесс и его субъекты**

Административно – управленческий процесс. Концепции понимания административно – управленческого процесса и административных процедур. Принципы административно – процессуальной деятельности. Структура (виды) и содержание административного процесса. Понятие и признаки правового акта управления. Виды правовых актов управления. Особенности и виды субъектов, участвующих в административных процессах. Административные процедуры в структуре административно – управленческого процесса.

### **Раздел 2. Регламенты и стандарты в административно-управленческом процессе**

#### **3. Административно-правовая регламентация**

Метод административно – правовой регламентации. Административные регламенты в структуре административно – управленческого процесса. Виды административных регламентов и их классификация. Сферы применения административных регламентов. Субъекты применения административных регламентов. Административные регламенты и административные процедуры.

#### **4. Понятие и виды государственных функций в сфере исполнительной власти**

Административные регламенты осуществления государственных функций федеральных и региональных органов исполнительной власти. Публичные и государственные услуги. Понятие и состав государственных функций. Функции исполнительной власти и ее субъектов. Определение государственной политики и нормативно-правовое регулирование отношений в соответствующей сфере управления как функция федеральных и региональных министерств. Контрольно-надзорная функция федеральных органов исполнительной власти. Полномочия федеральных служб по реализации контроля и надзора в отдельных сферах государственного управления. Управление государственной собственностью как функция федеральной исполнительной власти. Полномочия федеральных агентств. Административные регламенты осуществления государственных функций: содержание, система, их общая правовая характеристика как внешнеуправленческих нормативных актов. Административные регламенты предоставления государственных услуг федеральными и региональными органами исполнительной власти.

#### **5. Регламенты внутренней организации органов государственной власти**

Понятие, признаки и виды внутриорганизационных отношений в органах государственной и муниципальной власти. Правовое регулирование внутриорганизационных отношений в органах государственной и муниципальной власти. Регламенты внутренней организации федеральных государственных органов исполнительной власти. Регламент Правительства РФ. Регламенты внутренней организации федеральных министерств, служб и агентств. Регламенты внутренней организации государственных исполнительных органов субъектов РФ (на примере Пермского края).

Регламенты процедур в органах государственной власти и местного самоуправления.

#### **6. Должностные и технические регламенты, стандарты в административно-управленческом процессе**

Должностные регламенты в сфере государственной гражданской службы как разновидность административных регламентов. Предмет технического регулирования. Технические регламенты, их место в системе нормативных правовых актов и правовых актов управления. Градостроительные регламенты. Стандарты как инструмент управленческой деятельности. Роль международных стандартов в публичном управлении РФ. Цели, задачи, принципы стандартизации в РФ. Национальные стандарты. Профессиональные стандарты: предназначение, процедура разработки, влияние на управление. Стандартизирующие документы. Роль органов исполнительной государственной власти в контроле за соблюдением технических и иных регламентов, стандартов.

#### **Раздел 3. Организация органов государственной и муниципальной власти и их взаимодействия между собой**

#### **7. Административно-правовая регламентация деятельности органов государственной власти и местного самоуправления**

Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления. Регламенты организации и деятельности ОГВ и ОМСУ. Административные регламенты по представлению государственных и муниципальных услуг. Проблемы типизации и стандартизации услуг. Регламенты предоставления услуг ОГВ и ОМСУ.

#### **8. Административные барьеры: причины, классификации, способы преодоления**

8 Административные барьеры: определения, классификации, причины появления. Избыточное административное регулирование. Классификации административных барьеров. Основные направления снижения административных барьеров.

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторские занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### Основная:

1. Скрипкин, Г. Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» и «Государственное и муниципальное управление» / Г. Ф. Скрипкин. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 128 с. — ISBN 978-5-238-01558-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/71091.html>
2. Политико-административное управление : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. С. Комаровский [и др.] ; под редакцией В. С. Комаровского, Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10403-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/429977>
3. Стахов, А. И. Административные процедуры и административные регламенты в деятельности органов исполнительной власти : монография / А. И. Стахов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 191 с. — ISBN 978-5-238-02940-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/71137.html>

### Дополнительная:

1. Бунин, Г. П. Качество планирования, надзора и контроля в стандартизации. Прошедшее и перспективы : аналитический обзор / Г. П. Бунин, М. Б. Плущевский. — Москва : Академия стандартизации, метрологии и сертификации, 2017. — 102 с. — ISBN 978-5-93088-186-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/78180.html>
2. Знакомьтесь, административные барьеры, или Государственное регулирование бизнеса по-русски / А. Б. Жулин, А. В. Кнутов, О. С. Минченко [и др.]. — Москва : Новое издательство, 2014. — 159 с. — ISBN 978-5-98379-186-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/49483.html>

## 9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

<https://cyberleninka.ru/article/n/kategorii-protsess-i-protsedury-v-trudah-klassikov-rossiyskogo-administrativnogo-prava-ponyatie-aktualnost-i-sovremennost-modeli> Кобзарь-Фролова М.Н. Категории «процесс» и «процедуры» в трудах классиков российского административного права: понятие, актуально

[http://www.law.vsu.ru/adm/pdf/adm2019\\_1.pdf](http://www.law.vsu.ru/adm/pdf/adm2019_1.pdf) Спиридонов П.Е. Проблемы и перспективы развития административных процедур в административном процессе и системе государственного

[https://elibrary.ru/download/elibrary\\_24083415\\_34926278.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_24083415_34926278.pdf) Миколенко А.И. Административный процесс и административная процедура: проблема соотношения // Вісник Одеського національного університету

<https://elibrary.ru/item.asp?id=42656236> Лапшин А.В. Реализация контрольно-надзорной функции в государственном и муниципальном управлении // Социально-экономические и правовые проблемы

[https://nbpublish.com/library\\_read\\_article.php?id=-35286](https://nbpublish.com/library_read_article.php?id=-35286) Алексеев Д.В. Система государственной контрольной деятельности // Административное и муниципальное право. 2015. № 11. С. 1131–1137. DOI: 10.7256/

<https://www.jour.fnisc.ru/index.php/vlast/article/view/4467/4243> Данкова Ж.Ю. Мониторинг исполнения административных регламентов как инструмент повышения эффективности деятельности органов власти

<https://cyberleninka.ru/article/n/poryadok-prinyatiya-i-ispolneniya-administrativnogo-reglamenta-predostavleniya-gosudarstvennyh-uslug-federalnymi-organami> Козырев М.С. Порядок принятия и исполнения административного регламента предоставления государственных услуг федеральными органами

[https://elibrary.ru/download/elibrary\\_36332164\\_21016213.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_36332164_21016213.pdf) Бутыко А.И. Разработка регламента прохождения административных процедур в процессе реализации электронных государственных услуг

[https://elibrary.ru/download/elibrary\\_42945505\\_15079476.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_42945505_15079476.pdf) Шагиева Д.И. Административные барьеры и их рост в России // Актуальные научные исследования в современном мире. 2020. № 4-8. С. 84–87.

[https://elibrary.ru/download/elibrary\\_44641287\\_49525735.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_44641287_49525735.pdf) Глупак В.С. К вопросу об определении понятия «государственная услуга» и отличиях государственной услуги от государственной функции

## 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине **Административные процессы и процедуры в органах власти** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. презентационные материалы (слайды по темам лекционных и практических занятий);
2. доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);
3. доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;
4. интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта).

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

1. офисный пакет приложений (текстовый процессор, программа для подготовки электронных презентаций);
2. программа демонстрации видеоматериалов (проигрыватель);
3. приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов.

Дисциплина не предусматривает использование специального программного обеспечения.

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ ([student.psu.ru](http://student.psu.ru)).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, оборудованная проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской.

Учебная аудитория для проведения практических занятий и семинаров, оборудованная проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской.

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской.

Учебная аудитория для проведения групповых (индивидуальных) консультаций, оснащенная меловой (и) или маркерной доской.

Помещение для самостоятельной работы: помещения Научной библиотеки ПГНИУ (персональные компьютеры с доступом к локальной и глобальной сетям).

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине  
Административные процессы и процедуры в органах власти**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции.  
Индикаторы и критерии их оценивания**

**ПК.4**

**Способен принимать участие в экспертно-аналитическом и информационно-методическом обеспечении деятельности органов государственной власти и местного самоуправления**

<b>Компетенция (индикатор)</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>
<p><b>ПК.4.2</b> Осуществляет подготовку заключений, инструкций и рекомендаций в целях совершенствования деятельности органов государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>Студент может разрабатывать документы, направленные на совершенствование деятельности органов государственной власти и местного самоуправления</p>	<p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворител</b> Студент не может разрабатывать документы, направленные на совершенствование деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.</p> <p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b> Студент на минимально допустимом уровне может разрабатывать документы, направленные на совершенствование деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.</p> <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b> Студент на базовом уровне может разрабатывать документы, направленные на совершенствование деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.</p> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b> Студент продемонстрировал сформированность практических навыков по разработке документов, направленных на совершенствование деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.</p>

## Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : НБ

**Вид мероприятия промежуточной аттестации :** Зачет

**Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации :** Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

**Максимальное количество баллов :** 100

### Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 43 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 43 балла

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<b>Входной контроль</b>	1. Административные процессы в системе государственного и муниципального управления <b>Входное тестирование</b>	Остаточные знания по дисциплинам в области административных процессов и процедур в органах власти
<b>ПК.4.2</b> Осуществляет подготовку заключений, инструкций и рекомендаций в целях совершенствования деятельности органов государственной власти и местного самоуправления	2. Административно - управленческий процесс и его субъекты <b>Защищаемое контрольное мероприятие</b>	Освоение знаний, умений и навыков по темам семинарских занятий
<b>ПК.4.2</b> Осуществляет подготовку заключений, инструкций и рекомендаций в целях совершенствования деятельности органов государственной власти и местного самоуправления	6. Должностные и технические регламенты, стандарты в административно - управленческом процессе <b>Защищаемое контрольное мероприятие</b>	Знание специфики регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг, умение анализировать их с позиций органа власти и получателей

<b>Компетенция (индикатор)</b>	<b>Мероприятие текущего контроля</b>	<b>Контролируемые элементы результатов обучения</b>
<b>ПК.4.2</b> Осуществляет подготовку заключений, инструкций и рекомендаций в целях совершенствования деятельности органов государственной власти и местного самоуправления	8. Административные барьеры: причины, классификации, способы преодоления <b>Итоговое контрольное мероприятие</b>	Знания, умения и навыки, полученные в ходе изучения курса

### Спецификация мероприятий текущего контроля

#### 1. Административные процессы в системе государственного и муниципального управления

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **0**

Проходной балл: **0**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
За каждый правильно отвеченный вопрос студент получает 1 балл. Всего 10 вопросов. Итоговая оценка составляет сумму баллов	1

#### 2. Административно - управленческий процесс и его субъекты

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
Объем и полнота представленных сведений по подготовленному вопросу – 2 балла. Если по данному критерию оценивания начислено 0 баллов, за защиту презентации начисляется 0 баллов.	2
Оценка составляет сумму баллов по 4 критериям. Оценка, выставляемая в ЕТИС, состоит из суммы баллов за 5 семинарских занятий (всего 30 баллов, максимум по 6 баллов на семинарском занятии). Устный доклад, воспроизводимый без обращения к какому-либо источнику информации, в том числе презентации, содержащий корректные сведения, которые не дублируются на слайде	2
Соблюдение требований оформления презентации (учитываются требования, содержащиеся в рекомендуемой преподавателем литературе, или иных требованиях, не противоречащих им). В случае если указанные критерии оценивания учтены в презентации не полностью, но выполненная работа позволяет познакомиться с существенной информацией по подготовленной теме, то каждый такой критерий, учтенный студентами частично, оценивается в 0,5 баллов. Общее количество баллов по итогам защиты презентации начисляется каждому члену малой группы.	1

Длительность презентации (не более 5-7 мин)	1
---	---

## 6. Должностные и технические регламенты, стандарты в административно - управленческом процессе

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставяемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
представлен анализ текста регламента с точки зрения обоснования всех процедур и документов, необходимых для получения услуги, наличия коррупциогенных факторов	10
представлено не менее двух недочетов регламента с позиций органа власти, предоставляющего услугу (или аргументировано отсутствие таковых)	5
2. Критерии оценивания презентации длительность презентации (не более 7-10 мин)	5
Оценка составляет сумму баллов по критериям. Критерии оценивания доклада: представлено не менее двух недочетов регламента предоставления услуги с позиций граждан (или аргументировано отсутствие таковых)	5
соответствие содержания презентации содержанию доклада	3
соблюдение требований оформления презентации (учитываются требования, содержащиеся в рекомендуемой преподавателем литературе, или иных требованиях, не противоречащих им)	1
структурированность и логичность изложения информации/отсутствие расхождений между рассказываемой информацией и информацией, представленной на слайдах	1

## 8. Административные барьеры: причины, классификации, способы преодоления

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставяемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **17**

Показатели оценивания	Баллы
Вопрос раскрыт полностью, отсутствуют неточности и искажения	40
Вопрос раскрыт полностью, но имеются 2-3 неточности, не изменяющие главных характеристик описываемых явлений или предметов / если указаны не все, но большинство характеристик описываемых явлений или предметов	30
Указана половина основных характеристик описываемых явлений или предметов	17
Указано менее половины основных характеристик описываемых явлений или предметов	0