

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 19.12.2022 12:33:30
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6 ОП ВО

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНА
Директор СЗИУ РАНХиГС
А.Д. Хлутков

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Юрист публичного права

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

**Б1.В.ДВ.02.01
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС**

40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки)

очная /заочная
(формы обучения)

Год набора 2022

Санкт-Петербург, 2022г.

Авторы–составители:

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

Заведующий кафедрой правоведения к.ю.н., доцент Трегубов М.В.

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

В новой редакции *Б1.В.ДВ.02.01 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС* одобрена на заседании кафедры правоведения. Протокол от 13 июля 2022 год № 4.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 5
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 7
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 11
6. Методические материалы для освоения дисциплины 13
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 15
 - 7.1. Основная литература 15
 - 7.2. Дополнительная литература 16
 - 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 16
 - 7.4. Интернет-ресурсы 20
 - 7.5. Иные источники 20
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 20

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 «Административное процесс» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

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

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ / трудовые/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
<p>С/01.7 Правовое обеспечение охраны, осуществления прав на РИД и СИ, а также распоряжения этими правами и их защиты</p> <p>С/02.7 Информационное и аналитическое сопровождение мероприятий по защите прав на ИС, в том числе за рубежом</p> <p>С/03.7 Формирование мер по противодействию обороту контрафактной продукции и пресечению недобросовестной конкуренции</p> <p>С/04.7 Формирование комплаенс-системы управления правами на РИД и СИ в организации</p> <p>D/01.7 Консультирование менеджмента при разработке политики ИС организации</p> <p>D/02.7 Обеспечение аналитического и консультационного сопровождения мероприятий по введению в оборот прав на РИД и СИ</p> <p>D/03.7 Аналитическое и информационное сопровождение международного сотрудничества в области ИС</p> <p>D/04.7 Оказание практического и методологического содействия планово-экономическим подразделениям организации в работе по определению размера авторского вознаграждения</p> <p>D/05.7 Мониторинг эффективности управления правами на РИД и СИ</p>	ПКс ОС – 2.1	<p><i>На уровне знаний:</i> - знание: - системы законодательства и порядка функционирования государственной и муниципальной службе;</p> <p>- правовых основ правового статуса государственного и муниципального служащего;</p> <p><i>На уровне умений:</i> - - определять правовые основы и особенности деятельности государственного или муниципального служащего в конкретной сфере; - самостоятельно разрабатывать тексты должностных регламентов государственных или муниципальных служащих</p> <p><i>На уровне навыков:</i> - подготовки полных текстов и отдельных положений должностных регламентов для государственных или муниципальных служащих; - комплексного анализа проблем совершенствования правового статуса государственного и муниципального служащего</p>

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

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

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

Вид работы	Трудоемкость(в акад. часах)	
	Очная форма	заочная форма
Общая трудоемкость	108	108
Контактная работа	30	14
Лекции	8	4
Практические занятия	20	8
Консультация	2	2
Самостоятельная работа	78	90
Контроль	-	4
Формы текущего контроля С применением ДОТ	Обсуждение, опрос, практические задания, доклад	Обсуждение, опрос, практические задания, доклад
Форма промежуточной аттестации С применением ДОТ	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 «АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС» входит в вари-

ативную часть учебного плана направления 400401 Юриспруденция магистерской программы Юрист публичного права, изучается во 2 семестре (очная форма) и в 2,3 семестре (заочная форма). Дисциплина реализуется параллельно с такими дисциплинами как: Экспертиза правовых актов и аналитическая деятельность юриста, Правовое регулирование государственного контроля в РФ.

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Тема 1	Административный процесс и административно-процессуальное право Российской Федерации	25	2		5		18	О, К, Д
Тема 2	Правотворческий административный процесс	27	2		5	-	20	О, К, З
Тема 3	Правонаделительный административный процесс	27	2		5	-	20	О, К
Тема 4	Правоохранительный административный процесс	27	2		5	-	20	О, К
	Консультация	2						
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Всего:		108	8		20	2	78	
<i>заочная форма обучения</i>								
Тема 1	Административный процесс и административно-процессуальное право Российской Федерации	25	1		2		22	О, К
Тема 2	Правотворческий административный процесс	25	1		2	-	22	О, К, Д
Тема 3	Правонаделительный административный процесс	26	1		2	-	23	О, К
Тема 4	Правоохранительный административный процесс	26	1		2	-	23	О, К
	Консультация	2						
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Всего:		108	4/3		8	2	90	4/3

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

Содержание дисциплины «Административное право»

Тема 1. Административный процесс и административно-процессуальное право Российской Федерации

Понятие юридического процесса. Дискуссии об административном процессе. Административный процесс: понятие, особенности, структура. Принципы административного процесса. Понятие и виды административных производств. Административно-процессуальное право: понятие, предмет, метод. Соотношение административного и административно-процессуального права. Место административно-процессуального права в системе российского права. Перспективы развития законодательства об административ-

ном процессе.

Тема 2. Правотворческий административный процесс

Понятие правотворческого административного процесса. Понятие и особенности нормативного административно-правового акта. Требования, предъявляемые к административно-правовым актам, и последствия их несоблюдения. Субъекты и стадии правотворческого административного процесса. Порядок разработки и принятия нормативных административно-правовых актов. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов. Государственная регистрация нормативных правовых актов органов исполнительной власти и их опубликование. Административный договор: понятие, особенности, порядок разработки и принятия.

Тема 3. Правонаделительный административный процесс

Понятие правонаделительного административного процесса. Законодательные основы административных правонаделительных производств. Субъекты и стадии правонаделительного административного процесса. Виды административных правонаделительных производств: производство по предложениям и заявлениям граждан и организаций в сфере государственного управления; регистрационное производство; лицензионное производство; кадровое (государственно-служебное) производство на государственной службе (конкурсное, аттестационное, экзаменационное, чиновничество, антикоррупционное); производство по делам о поощрении (наградное производство); производство по осуществлению государственных функций; производство по оказанию государственных услуг; учредительное (организационное) производство; приватизационное производство.

Тема 4. Правоохранительный административный процесс

Понятие правоохранительного административного процесса. Законодательные основы административных правоохранительных производств. Субъекты и стадии правоохранительного административного процесса. Виды административных правоохранительных производств: производство по делам об административных правонарушениях; производство по административно-правовым жалобам и спорам; дисциплинарное производство, производство по делам о коррупционных нарушениях на государственной службе; исполнительное производство.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 «Административный процесс» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

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

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Административный процесс и административно-процессуальное право Российской Федерации	О, К, Д
Правотворческий административный процесс	О, К, З
Правонаделительный административный процесс	О, К
Правоохранительный административный процесс	О, К

4.2 Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по темам

Примеры типовых заданий

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

Наименование темы	Основные термины	Контрольные вопросы
-------------------	------------------	---------------------

<p>Тема 1. Административный процесс и административно-процессуальное право Российской Федерации</p>	<p>Юридического процесс, административный процесс, принципы административного процесса, административное производство, стадия административного процесса, административно-процессуальное право.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте определение административного процесса. 2. Назовите основные подходы к определению понятия «Административный процесс» в науке российского административного права. 3. Указать, в чем сущность негативного понимания административного процесса? 4. Определить, в чем сущность позитивного понимания административного процесса? 5. Установить, как соотносятся административное право и административное процессуальное право? 6. Объясните, что Вы знаете об опыте правового регулирования административного процесса за рубежом? 7. Назвать, каковы перспективы кодификации российского административного процесса?
<p>Тема 2. Правотворческий административный процесс</p>	<p>Форма осуществления исполнительной власти, правовой акт исполнительной власти, нормативный административно-правовой акт, оспоримость и ничтожность правовых актов исполнительной власти, признание правового акта незаконным, правотворческий процесс, правотворческая инициатива, подготовка проекта правового акта, согласование проекта и принятие (подписание) правового акта, антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативно-правовых актов, опубликование и государственная регистрация правовых актов, вступление правового акта в силу, юридическая сила правового акта, административный договор и соглашение.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Указать, в чем состоит цель и задачи правотворческого административного процесса? 2. Объясните, как соотносятся административный правотворческий и законодательный процесс? 3. Установить, в чем отличие административно-правового акта от: закона, судебного решения, юридически значимого документа, гражданско-правового договора, нормативного акта общественной организации? 4. Назвать, каковы последствия несоблюдения требований, предъявляемых к административно-правовым актам? 5. Назовите особенности нормативных административных правовых актов. 6. Назовите стадии нормотворческого процесса в органах исполнительной власти. 7. Указать, что такое коррупциогенный фактор в правотворческом административном процессе? 8. Установить, какие акты федеральных органов исполнительной власти подлежат обязательной государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации?
<p>Тема 3. Правонаделительный административный процесс</p>	<p>Правонаделительный административный процесс, субъекты и стадии правонаделительного административного процесса, обращение гражданина или организации, производство по заявлениям и заявлениям граждан и организаций; регистрационное производство; лицензионное производство; кадровое производство на государственной службе (конкурсное, аттестационное, экзаменационное, чиновничье производство, антикоррупционное); наградное производство; производство по осу-</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Установить, в чем состоит цель и задачи правонаделительного административного процесса? 2. Назвать, какие существуют виды правонаделительных производств, как их можно классифицировать? 3. Раскройте особенности одного из видов правонаделительных производств (понятие, правовые основы, цель и задачи, субъекты, стадии, процессуальные сроки и документы).

	<p>ществлению государственных функций; производство по оказанию государственных услуг; учредительное (организационное) производство; приватизационное производство.</p>	
<p>Тема 4. Правоохранительный административный процесс</p>	<p>Правоохранительный административный процесс, административные правоохранительные производства, субъекты и стадии правоохранительного административного процесса, производство по делам об административных правонарушениях; производство по административно-правовым жалобам и спорам; дисциплинарное производство, производство по делам о коррупционных нарушениях на государственной службе; исполнительное производство; лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, представитель, защитник, свидетель, потерпевший, эксперт, понятой, специалист, прокурор, переводчик, доказательство, отводы, обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве; стадии производства, возбуждение дела, административное расследование, рассмотрение дела, обжалование и опротестование постановлений по делам об административных правонарушениях, исполнение постановлений, постановление по делу, решение по жалобе на постановление.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Установить, в чем состоят цель и задачи правоохранительного административного процесса? 2. Назвать, какие существуют виды правоохранительных производств, как их можно классифицировать? 3. Раскройте особенности одного из видов правоохранительных производств (понятие, правовые основы, цель и задачи, субъекты, стадии, процессуальные сроки и документы). 4. Назовите задачи производства по делам об административных правонарушениях. 5. Объясните, в чем особенности действия принципа презумпции невиновности в производстве по делам об административных правонарушениях? 6. Назовите принципы производства по делам об административных правонарушениях. 7. Назовите участников производства по делам об административных правонарушениях. 8. Указать, в чем состоит дуализм производства по делам об административных правонарушениях? 9. Дайте определение и классификацию субъектов административной юрисдикции. 10. Раскройте цели, задачи, процессуальные сроки и документы для каждой стадии производства по делу об административном правонарушении, назовите их участников. 11. Установить, в чем сущность надзорного пересмотра постановлений по делам об административных правонарушениях?

Примеры ситуационных задач:

Задача № 1 В отношении ООО «Нева» был составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном ч. 3 ст. 14.16 КоАП Российской Федерации. Со стороны Общества протокол был подписан его представителем юрисконсульт, действующим на основании доверенности, выданной генеральным директором общества.

Дайте правовую оценку ситуации.

Задача № 2 Федеральный судья А. припарковал свой автомобиль в запрещенном для стоянки месте. Во время его отсутствия сотрудники ГИБДД произвели эвакуацию его транспортного средства и поместили его на штрафную стоянку.

Оцените законность действий сотрудников ГИБДД.

Задача № 3 При составлении протокола об административном правонарушении инспектор ГИБДД следующим образом указал адрес места происшествия: «угол проспекта Ленина и улицы Дзержинского», не разъяснил права лицу, привлекаемому к ответственности, не вручил ему копию протокола об административном правонарушении.

Оцените законность указанного протокола.

Задача № 4 Мировой судья С., управляя автомобилем, нарушил правила дорожно-

го движения, в результате чего были разбиты фары припаркованного к обочине автомобиля. За совершенное правонарушение С. был привлечен начальником районной ГИБДД к административной ответственности.

С. обратился с жалобой к прокурору района.

Объясните, какой ответ должен дать прокурор?

Задача № 5 Сотрудник патрульно-постовой службы полиции Р., находясь в состоянии алкогольного опьянения, в вестибюле станции метро произвел пять выстрелов из служебного оружия по люстрам, причинив ущерб метрополитену на сумму 20 000 руб.

Квалифицируйте действия гражданина Р. Каков порядок привлечения к ответственности сотрудников полиции? Какие процессуальные документы необходимо составить?

Задача № 6 15 марта 2016 г. гражданин С., управляя транспортным средством, совершил правонарушение, предусмотренное ч.1 ст.12.8 КоАП Российской Федерации, в результате чего был причинен материальный ущерб гражданину Т. на сумму 70 тысяч рублей, выразившийся в повреждении его транспортного средства.

Рассмотрение дела об административном правонарушении постоянно откладывалось судьей в связи с неявкой гражданина С. по причине болезни.

18 июня 2016 г. гражданин С. явился на рассмотрение дела к мировому судье.

Определить, какое решение должен принять судья? Составьте соответствующий процессуальный документ. Оцените правовое положение потерпевшего гражданина Т. В каком порядке ему следует защищать свои имущественные права?

Задача № 7 Водитель Лачугин, двигаясь на автомашине со скоростью 120 км в час по населённому пункту, не выполнил требование инспектора ГИБДД об остановке транспортного средства. Определите, какие меры принудительного воздействия следует применить к водителю, если он создаёт угрозу безопасности движения, жизни и здоровью водителей и пешеходов.

Решите вопрос о привлечении водителя к административной ответственности, если:

1. Он предъявил удостоверение следователя Следственного комитета Российской Федерации;
2. Он предъявил удостоверение федерального судьи;
3. Он предъявил удостоверение личности офицера Вооруженных Сил Российской Федерации;
4. Он предъявил удостоверение депутата законодательного собрания Санкт-Петербурга;

Примеры тем докладов на семинарском занятии:

1. Научные подходы в определении понятия и структуры административного процесса в Российской Федерации.
2. Административно-процессуальное право Российской Федерации: понятие и место в системе российского права.
3. Кодификация российского административно-процессуального права.
4. Особенности отдельных видов административных производств (по выбору студента: разрешительное, регистрационное, правотворческое, административно-юрисдикционное и т.д.).

4.2.1. Рекомендации по проведению устного опроса: подготовка студента к аудиторному занятию в форме семинара относится к самостоятельной работе студента (самоподготовка), и заключается в изучении учебных тем и учебных вопросов на основе учебной литературы и нормативных правовых актов, которые рассматриваются в рамках изучаемой темы. Основой такой самоподготовки служит конспект лекций, конспективная форма позволяет усвоить базовые понятия и понять их общую взаимосвязь. Составление конспекта позволяет в аудиторных лекционных занятиях усвоить основные, опорные во-

просы учебного материала. Особое внимание студентам следует уделять самостоятельному исследованию нормативных правовых актов по теме занятия, которые должны быть представлены в самой последней редакции. Контроль проведения такой работы студента осуществляется на лекциях и семинарах в форме терминологического опроса (устного или письменного) и/или обсуждения учебного материала. В помощь студенту для такой самоподготовки предлагаются перечень основных терминов по каждой из изучаемой тем.

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

Целями выполнения практических заданий является:

- более глубокое освоение теоретических вопросов по темам занятий;
- более широкое ознакомление с системой административно-процессуального законодательства и сферами административно-процессуальных правоотношений;
- приобретение навыков работы с нормативными правовыми актами;
- самостоятельное решение практических вопросов, возникающих из административных и административно-процессуальных правоотношений;
- приобретение навыков разъяснения и комментария положений, содержащихся в правовых актах, регулирующих административные правоотношения;
- приобретение умения составлять основные юридические документы по административному и административно-процессуальному законодательству.

Практические задания выполняются студентами самостоятельно, индивидуально или в составе группы в отведенное время для самоподготовки. В аудиторных занятиях предлагаются методические рекомендации к выполнению отдельных заданий, проводится обсуждение выполненных заданий, а также их проверка и оценка. Сроки выполнения заданий устанавливаются преподавателем в соответствии с расписанием занятий.

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

5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

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

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс ОС – 2.1 способность определять должностные обязанности, права и ответственность государственного или муниципального служащего по соответствующей должности государственной или муниципальной службы с учетом целей, задач, функций и структуры органа государственной власти ли местного самоуправления.	Анализирует законодательство о государственной и муниципальной службе и определяет должностные обязанности, права и ответственность государственного или муниципального служащего по соответствующей должности.	Комплексно анализирует законодательство о государственной и муниципальной службе и квалифицированно определяет круг должностных обязанностей, прав и ответственности государственного или муниципального служащего
ПКс ОС – 5.1 способность самостоя-	Проводит проверку по обра-	Квалифицированно, самостоятель-

<p>тельно определять вид и сферу обращения гражданина или организации, выявлять содержание требования, изложенного в обращении, самостоятельно на основе комплексного анализа законодательства Российской Федерации проводить проверку по обращениям.</p>	<p>щениям граждан и организаций в государственный орган или орган местного самоуправления.</p>	<p>но и всесторонне проводит проверку по обращениям граждан и организаций в государственный орган или орган местного самоуправления.</p>
---	--	--

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к зачету по дисциплине «Административный процесс»

1. Определить понятие, структура и виды юридического процесса.
2. Дать общую характеристику. Дискуссии об административном процессе в науке административного права.
3. Охарактеризовать административный процесс: понятие, особенности, структура.
4. Раскрыть принципы административного процесса.
5. Определить понятие и виды административных производств.
6. Описать административно-процессуальное право: понятие, предмет, метод. Соотношение административного и административно-процессуального права.
7. Указать место административно-процессуального права в системе российского права. Перспективы развития законодательства об административном процессе.
8. Определить понятие правотворческого административного процесса.
9. Определить понятие и особенности нормативного административно-правового акта.
10. Интерпретировать требования, предъявляемые к административно-правовым актам, и последствия их несоблюдения.
11. Определить субъекты и стадии правотворческого административного процесса. Порядок разработки и принятия нормативных административно-правовых актов.
12. Охарактеризовать антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов.
13. Описать государственная регистрация нормативных правовых актов органов исполнительной власти и их опубликование.
14. Охарактеризовать административный договор: понятие, особенности, порядок разработки и принятия.
15. Определить понятие правонаделительного административного процесса. Виды и законодательные основы административных правонаделительных производств.
16. Описать субъекты и стадии правонаделительного административного процесса.
17. Охарактеризовать производство по предложениям и заявлениям граждан и организаций в сфере государственного управления.
18. Дать общую характеристику. Регистрационное производство.
19. Охарактеризовать разрешительное и лицензионное производство.
20. Описать кадровое (государственно-служебное) производство на государственной службе (конкурсное, аттестационное, экзаменационное, чиновничье, антикоррупционное).
21. Описать производство по делам о поощрении (наградное производство).
22. Дать общую характеристику. Производство по осуществлению государственных функций.
23. Описать производство по оказанию государственных услуг.
24. Охарактеризовать учредительное (организационное) производство.
25. Дать общую характеристику. Приватизационное производство.
26. Определить понятие правоохранительного административного процесса. Виды и законодательные основы административных правоохранительных производств.

27. Раскрыть субъекты и стадии правоохранительного административного процесса.
28. Охарактеризовать производство по делам об административных правонарушениях.
29. Описать производство по административно-правовым жалобам и спорам.
30. Дать общую характеристику. Дисциплинарное производство.
31. Охарактеризовать производство по делам о коррупционных нарушениях.
32. Дать общую характеристику. Исполнительное производство.

Шкала оценивания

«Отлично» (А) – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

«Хорошо» (В, С) – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Удовлетворительно» (D, E) – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» (FХ) - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий

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

6. Методические указания по освоению дисциплины

В состав методического обеспечения дисциплины «Административный процесс» включаются: рабочая программа, комплекс практических заданий по дисциплине; Положение об организации самостоятельной работы студентов (см. на сайте sziu.ru/ Студентам /Учебно-методические материалы).

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

Важной формой обучения, способствующей закреплению и углублению теоретических знаний магистрантов, а также формированию соответствующих практических навыков, являются семинарские занятия, которые направлены на закрепление полученного в ходе лекционных занятий и самостоятельной работы материала. Магистрант должен уметь свободно высказываться по любому вопросу, вынесенному на семинарское занятие, уметь делать выводы, обобщения, оперировать специальными терминами. Кроме того, семинарские занятия позволяют преподавателю оценить усвоение соответствующих знаний.

К семинарскому занятию магистрант обязан подготовить ответы на вопросы заданной темы, изучив для этого соответствующие темы лекций, учебников, дополнительную литературу, законспектировав рекомендуемые источники. Формирование данных навыков устанавливается и совершенствуется в процессе выполнения самостоятельных творческих заданий, рефератов и сообщений.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Самостоятельная работа осуществляется в виде изучения литературы, эмпирических данных по публикациям и конкретных ситуаций, подготовке индивидуальных работ, работа с лекционным материалом, самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины; поиск и обзор учебной литературы, в т.ч. электронных источников; научной литературы, справочников и справочных изданий, нормативной литературы и информационных изданий. Учебники из списка основной литературы взаимозаменяемы.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература.

1. Административный процесс : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В. В. Волкова, О. В. Зиборов, Н. Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 208 с. — ISBN 978-5-238-03234-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101907.html> (дата обращения: 30.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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

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

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

7.2. Дополнительная литература.

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

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

3. Кайнов, В. И. Административно-процессуальное право России [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / В. И. Кайнов, Р. А. Сафаров. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 232 с. — 978-5-238-02551-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66310.html>.

4. Кузнецов, А. Н. Административный процесс. Часть 1 [Электронный ресурс] : избранные лекции / А. Н. Кузнецов, А. А. Маренков ; под ред. Г. В. Алексеев. — Электрон. текстовые

данные. — Саратов : Вузовское образование, 2015. — 281 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29292.html>

5. Кузнецов, А. Н. Административный процесс. Часть 2 [Электронный ресурс] : избранные лекции / А. Н. Кузнецов, А. А. Маренков ; под ред. Г. В. Алексеев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2015. — 482 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29293.html>

6. Предупреждение преступлений и административных правонарушений органами внутренних дел [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / В. Я. Кикоть, С. Я. Лебедев, Н. В. Румянцев [и др.] ; под ред. В. Я. Кикотя, С. Я. Лебедева, Н. В. Румянцева. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 487 с. — 978-5-238-01843-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81539.html>

7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях / . — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 567 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1249.html> (дата обращения: 30.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.

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

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

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

Воздушный кодекс РФ от 19.03.1997 г. №60-ФЗ

Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 г. №145-ФЗ

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

Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 г. №136-ФЗ

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

Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. №197-ФЗ

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

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

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

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

Водный кодекс РФ от 3.06.2006 г. №74-ФЗ

Лесной кодекс РФ от 4.12.2006 г. №200-ФЗ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Федеральный закон от 21.12.1994 г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности»

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

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

тивных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями).

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

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 5 от 24 марта 2005 г. «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» (с изменениями и дополнениями).

7.4. Интернет-ресурсы.

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

Русскоязычные ресурсы: - учебники, учебные пособия, монографии, сборники статей, практикумы, статьи из периодических изданий из электронно-библиотечных систем: (ЭБС) Айбукс; (ЭБС) Лань; (ЭБС) ЮРАЙТ; (ЭБС) Book.ru; (ЭБС) IPRbook.- East View Information Services, Inc. (Ист-Вью) - статьи из периодических изданий (журналы, газеты) по общественным и гуманитарным наукам.

- Электронная библиотека ИД «Гребенников» - научно-практические статьи по финансам, менеджменту, маркетингу, логистике, управлению персоналом.

Англоязычные ресурсы: EBSCO Discovery +A-to-Z. Система поиска по электронной подписке института; Ebook Central – Полнотекстовая база данных электронных книг по всем отраслям знаний; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических книг; WILEY - более 1600 монографий и сборников по юриспруденции, криминологии, экономике, финансам и др.; Cambridge University Press – полнотекстовые издания; EBSCO Publishing - мультидисциплинарные и тематические базы данных научных журналов; Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов; SAGE Premier – база рецензируемых полнотекстовых электронных журналов; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических журналов; WILEY - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей; Архивы НЭИКОН - полные тексты научных журналов до 2012 года авторитетных издательств: Annual Reviews, Cambridge University Press, Oxford University Press, Sage Publications, Taylor & Francis.

7.5. Иные источники:

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

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

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

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

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

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

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

При подготовке и проведении занятий по дисциплине «Административный процесс» значительный объем учебной аудиторной и самостоятельной работы связан с использованием информационными ресурсами. В том числе:

мультимедийные (цифровые) инструменты и образовательные ресурсы.

пакеты программного обеспечения общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы, программы поддержки сети Интернет).

компьютерные классы, поддерживающие одновременную работу преподавателя и учебной группы. Информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами

3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов
----	--