

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 08.09.2024 10:35:33  
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 – 2024

Санкт-Петербург, 2024 г.

**Авторы–составители:**

к.ю.н. доцент, заведующий кафедрой конституционного и административного права Соловьева А.К.

**Руководитель образовательной программы**

**заведующий кафедрой** теории и истории права и государства, декан юридического факультета, доктор юридических наук, профессор Сергеев С. Л.

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 Протокол от *24 апреля 2024 год* № 4.

## СОДЕРЖАНИЕ

<i>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....</i>	<i>4</i>
<i>2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО .....</i>	<i>5</i>
<i>3. Содержание и структура дисциплины.....</i>	<i>6</i>
<i>4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....</i>	<i>7</i>
<i>5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....</i>	<i>12</i>
<i>6. Методические указания по освоению дисциплины.....</i>	<i>14</i>
<i>7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....</i>	<i>16</i>
<i>7.1. Основная литература. ....</i>	<i>16</i>
<i>7.2. Дополнительная литература. ....</i>	<i>17</i>
<i>7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.....</i>	<i>17</i>
<i>7.4. Интернет-ресурсы. ....</i>	<i>17</i>
<i>7.5. Иные источники:.....</i>	<i>19</i>
<i>8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....</i>	<i>20</i>

# 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>Д/01.7 Консультирование менеджмента при разработке политики ИС организации</p> <p>Д/02.7 Обеспечение аналитического и консультационного сопровождения мероприятий по введению в оборот прав на РИД и СИ</p> <p>Д/03.7 Аналитическое и информационное сопровождение международного сотрудничества в области ИС</p> <p>Д/04.7 Оказание практического и методологического содействия планово-экономическим подразделениям организации в работе по определению размера авторского вознаграждения</p> <p>Д/05.7 Мониторинг эффективности управления правами на РИД и СИ</p> <p>Е/01.7 Выявление актуальных научных</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>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:- 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;</i></p> <p><i>На уровне умений:- определять вид и сферу обращения гражданина или организации в государственные органы или органы местного самоуправления, содержание требования, изложенного в обращении;- самостоятельно подготавливать письменный ответ на конкретное обращение гражданина или организации в государственный орган или орган местного самоуправления;</i></p> <p><i>На уровне навыков:- проведения проверки по обращениям граждан и организаций в государственные органы или органы местного самоуправления;- процессуальной работы с обращениями граждан и организаций</i></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/астрон. часах)	
	Очная форма	заочная форма
<b>Общая трудоемкость</b>	108/81	108/81
<b>Контактная работа</b>	30/22,5	14/10,5
Лекции	8/6	4/3
Практические занятия	20/15	8/6
Консультация	2/1,5	2/1,5
<b>Самостоятельная работа</b>	78/58,5	90/67,5
Контроль	-	4/3
Формы текущего контроля С применением ДОТ	терминологический опрос (ТО), коллоквиум (К), компетентностно-ориентированные задания (З), доклад (Д), тестирование (Т).	терминологический опрос (ТО), коллоквиум (К), компетентностно-ориентированные задания (З), доклад (Д), тестирование (Т).
<b>Форма промежуточной аттестации</b> 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 вариативную 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.						Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателям по видам учебных занятий				СР	
			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	ТО, 3, Т, К, Д
Тема 2	Правотворческий административный процесс	27	2		5	-	20	ТО, 3, Т, К, Д
Тема 3	Правонаделительный административный процесс	27	2		5	-	20	ТО, 3, Т, К, Д
Тема 4	Правоохранительный административный процесс	27	2		5	-	20	ТО, 3, Т, К, Д
	Консультация	2						
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
<b>Всего:</b>		108	8		20	2	78	
<i>заочная форма обучения</i>								
Тема 1	Административный процесс и административно-процессуальное право Российской Федерации	25	1		2		22	ТО, 3, Т, К, Д
Тема 2	Правотворческий административный процесс	25	1		2	-	22	ТО, 3, Т, К, Д
Тема 3	Правонаделительный административный процесс	26	1		2	-	23	ТО, 3, Т, К, Д
Тема 4	Правоохранительный административный процесс	26	1		2	-	23	ТО, 3, Т, К, Д
	Консультация	2						
Промежуточная аттестация		4						Зачет с оценкой

Всего:	108	4/3		8	2	90	4/3
--------	-----	-----	--	---	---	----	-----

\*\* формы текущего контроля успеваемости: терминологический опрос (ТО), коллоквиум (К), компетентностно-ориентированные задания (З), доклад (Д), тестирование (Т).

## **Содержание дисциплины «Административное процесс»**

### **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 административном процессе. Административные регламенты в системе нормативных правовых актов об административном процессе. Законодательство об административном процессе в зарубежных государствах. Опыт государств–участников СНГ в сфере правового регулирования административного процесса.

### **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. «Контрактуализация» административного права в зарубежных государствах.

### **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. Административные регламенты осуществления государственных функций. Административные регламенты оказания государственных функций.

### **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 (ТО);
- при проведении занятий семинарского типа: терминологический опрос (ТО), тестирование (Т), коллоквиум (К), доклад (Д), решение кометентностно-ориентированных заданий (З);
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: тестирование (Т).

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

## 4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

### 4.2.1. Примеры компетентностно-ориентированных заданий

#### Задание 1

На основе Конституции Российской Федерации, ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации», ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, федеральных законах об отдельных видах административных производств определите принципы административного процесса, заполните таблицу:

Наименование принципа административного процесса	Нормативное закрепление принципа (указать источник)	Действие принципа (указать формы проявления принципа во всех производствах или в отдельных видах административных производств)
Принцип .....		
Принцип .....		

#### Задание 2

Ознакомьтесь с пунктом «к» части 1 статьи 72 Конституции Российской Федерации, определите, какие виды источников могут содержать административно-процессуальные нормы, какие органы публичной власти могут принимать нормативные правовые акты, содержащие административно-процессуальные нормы. Заполните таблицу:

Уровень публичной власти	Законодательный акт, содержащий административно-процессуальные нормы	Подзаконный правовой акт, содержащий административно-процессуальные нормы
Общезаконодательный уровень		
Уровень субъекта Российской Федерации		
Уровень муниципального образования		

#### Задание 3

Составьте таблицу: «Стадии разработки и принятия нормативно-правовых актов органов исполнительной власти»

Наименование стадии правотворческого	Ссылка на нормативный правовой	Участники	Сроки	Результат стадии



процесса	акт			

#### Задание 4

Проведите сравнительный анализ правотворческого процесса, осуществляемого в органах разного уровня публичной власти: законотворческого (на федеральном уровне или уровне субъектов Российской Федерации) — правотворческого процесса в органах исполнительной власти (федерального уровня или уровня субъектов Российской Федерации) — нормотворческого процесса в муниципальных образованиях (на уровне представительных и исполнительных органов муниципального образования).

#### Задание 5

Автотранспортное предприятие «Автопарк № 3», осуществляющее пассажирские перевозки, было привлечено к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания ГИБДД об устранении грубого нарушения лицензионных требований к пассажирским перевозкам.

Через месяц после вынесения постановления о привлечении к административной ответственности в результате проверки документов у одного из водителей было установлено, что он по распоряжению дирекции Автопарка № 3 осуществляет очередной рейс по маршруту, закрепленному за Автопарком № 3, и на транспортном средстве, принадлежащем Автопарку № 3.

Правомерно ли действие водителя и дирекции Автопарка № 3? Как влияет привлечение к административной ответственности в области лицензирования на действие лицензии?

### 4.2.3. Примеры терминов для терминологического опроса

Дайте определения следующих понятий:

- юридический процесс, административный процесс, принципы административного процесса, административное производство, стадия административного процесса, административно-процессуальное право, административное судебное процессуальное право;
- 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;
- правонаделительный административный процесс, субъекты и стадии правонаделительного административного процесса, обращение гражданина или организации, производство по предложениям и заявлениям граждан и организаций; регистрационное производство;
- правоохранный административный процесс, административные правоохранные производства, субъекты и стадии правоохранный 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.

### 4.2.3. Примеры тестов

1. Под административным процессом понимается:

А) правовая форма деятельности уполномоченных на то органов государства и должностных лиц;

Б) урегулированный правом порядок разрешения индивидуально-конкретных дел в сфере государственного управления органами исполнительной власти Российской Федерации и ее субъектов, а в предусмотренных законом случаях и другими полномочными субъектами;

В) деятельность, результаты которой обязательно оформляются в соответствующих процессуальных документах;

Г) деятельность соответствующих органов государственной власти, посредством которой реализуются их функции.

2. Сущность административного процесса выражается в достижении предусмотренного законом юридического результата, оформленного в виде определенного юридического акта, к примеру:

А) решения уполномоченного должностного лица об отказе в выдаче лицензии на приобретение оружия;

Б) заявления соискателя на выдачу лицензии;

В) отчета о деятельности эксперта системы сертификации ГОСТ;

Г) решения третейского суда по факту нарушения антимонопольного законодательства.

3. Какое из перечисленных производств входит в структуру административного процесса:

А) исковое производство;

Б) производство в суде присяжных;

В) производство в кассационной инстанции;

Г) производство по делу об административном правонарушении.

4. Административное производство это: {

А) порядок осуществления государственными органами и должностными лицами органов исполнительной власти деятельности по реализации материальных норм административного права;

Б) нормативно установленный порядок последовательно совершаемых процессуальных действий публичных субъектов права по разрешению административных дел позитивного характера;

В) порядок осуществления государственными органами и должностными лицами на основе административно-процессуальных норм возложенных на них прав и обязанностей по разрешению споров, возникающих при рассмотрении индивидуально-конкретных дел, а также применению мер принуждения;

Г) способы, средства и методы воздействия государственно-властных субъектов административного права на общественные отношения, возникающие в сфере управления.

5. Какому понятию соответствует следующее определение: «регламентированная законом деятельность по разрешению споров, возникающих между сторонами административного правоотношения, не находящиеся между собой в отношениях служебного подчинения, а также по применению мер административного принуждения»? {

А) Административная юстиция;

Б) Административный процесс (юрисдикционный подход);

В) Административный процесс (управленческий подход);

Г) Административное производство.

#### Тесты из ЭБС

Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особая часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14828-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490958> (дата обращения: 04.11.2022).

Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14835-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488303> (дата обращения: 04.11.2022).

#### 4.2.4. Примеры вопросов для коллоквиумов (вопросы для обсуждения)

1. Дайте определение административного процесса.

2. Назовите основные подходы к определению понятия «Административный процесс» в

науке российского административного права.

3. Как соотносятся административное право и административное процессуальное право?
4. Что Вы знаете об опыте правового регулирования административного процесса за рубежом?
5. Каковы перспективы кодификации российского административного процесса?
6. В чем отличие административно-правового акта от: закона, судебного решения, юридически значимого документа, гражданско-правового договора, нормативного акта общественной организации?
7. Каковы последствия несоблюдения требований, предъявляемых к административно-правовым актам?
8. Каковы последствия несоблюдения требований, предъявляемых к административно-правовым актам?
9. Назовите особенности нормативных, индивидуальных, смешанных и общих административных правовых актов.
10. Назовите стадии нормотворческого процесса в органах исполнительной власти.
11. Раскройте особенности одного из видов правонаделительных производств (понятие, правовые основы, цель и задачи, субъекты).
12. Приведите примеры административных регламентов реализации государственных правонаделительных функций органов.
13. Дайте определение понятию «административный регламент органа исполнительной власти».
14. Назовите принципы производства по делам об административных правонарушениях.
15. В чем состоит дуализм производства по делам об административных правонарушениях?

#### **4.2.5. Примерные темы для докладов**

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. Дискуссии об административном процессе в науке административного права: история и современность.
5. Принципы административного процесса.
6. Современные концепции системы административного процесса.
7. Административный регламент осуществления государственной функции: правовые основы разработки и принятия, особенности содержания.
8. Регистрационное производство на примере... (выбрать один из видов регистрации)
9. Наградное производство в Российской Федерации.
10. Стадии административного производства по делам об административных правонарушениях по Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях и по Арбитражному процессуальному кодексу Российской Федерации: сравнительно-правовой анализ.

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

стоятельному 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.

4.2.7. Рекомендации по решению компетентностно-ориентированных заданий - 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
<b>ПКс ОС – 2.1</b> 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 самоуправ-	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

ления.		
<b>ПКс ОС – 5.1</b> 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.	Проводит проверку по обращениям граждан и организаций в государственный орган или орган местного самоуправления.	Квалифицированно, самостоятельно и всесторонне проводит проверку по обращениям граждан и организаций в государственный орган или орган местного самоуправления.

### **Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Вопросы к зачету по дисциплине «Административный процесс»

1. Понятие, структура и виды юридического процесса.
2. Дискуссии об административном процессе в науке административного права.
3. Административный процесс: понятие, особенности, структура.
4. Принципы административного процесса.
5. Понятие и виды административных производств.
6. Понятие, предмет, метод административно-процессуального права.
7. Соотношение административного и административно-процессуального права.
8. Место административно-процессуального права в системе российского права. Перспективы развития законодательства об административном процессе.
9. Понятие правотворческого административного процесса.
10. Понятие и особенности нормативного административно-правового акта.
11. Требования, предъявляемые к административно-правовым актам, и последствия их несоблюдения.
12. Субъекты и стадии правотворческого административного процесса. Порядок разработки и принятия нормативных административно-правовых актов.
13. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов.
14. Государственная регистрация нормативных правовых актов органов исполнительной власти и их опубликование.
15. Административный договор: понятие, особенности, порядок разработки и принятия.
16. Понятие правонаделительного административного процесса. Виды и законодательные основы административных правонаделительных производств.
17. Субъекты и стадии правонаделительного административного процесса.
18. Производство по предложениям и заявлениям граждан и организаций в сфере государственного управления.
19. Регистрационное производство: понятие, правовые основы, виды.
20. Разрешительное и лицензионное производство в Российской Федерации, разрешительная система в Российской Федерации.
21. Кадровое (государственно-служебное) производство на государственной службе (конкурсное, аттестационное, экзаменационное, чиновничество, антикоррупционное).
22. Производство по делам о поощрении (наградное производство).
23. Производство по осуществлению государственных функций.
24. Производство по оказанию государственных услуг.
25. Учредительное (организационное) производство в публичном праве.
26. Приватизационное производство.
27. Понятие правоохранительного административного процесса. Виды и законодательные основы административных правоохранительных производств.

28. Субъекты и стадии правоохранительного административного процесса.
29. Производство по делам об административных правонарушениях.
30. Производство по административно-правовым жалобам и спорам.
31. Дисциплинарное производство на государственной службе различных видов.
32. Производство по делам о коррупционных нарушениях на государственной службе Российской Федерации.
33. Исполнительное производство в Российской Федерации.
34. Административный процесс в государствах–участниках СНГ.
35. Административный процесс в Евразийском экономическом союзе.

### **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» (FX) - 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/](http://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 навы-

ков, 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 конкретным ситуациям, 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. Административное судопроизводство : учебник для студентов юридических высших учебных заведений по направлению «Юриспруденция» (специалист, бакалавр, магистр) / А. В. Абсалямов, Д. Б. Абушенко, К. Л. Брановицкий [и др.] ; под редакцией В. В. Яркова. — 2-е изд. — Москва : Статут, 2021. — 662 с. — ISBN 978-5-8354-1777-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117557.html> (дата обращения: 29.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14835-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520228> (дата обращения: 30.05.2023).
3. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516570> (дата обращения: 30.05.2023).
4. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07151-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516571> (дата обращения: 30.05.2023).
5. 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»
6. Судебное административно-процессуальное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов, Н. В. Ландерсон, С. А. Порываев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 571 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15947-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510316> (дата обращения: 30.05.2023).



## 7.2. Дополнительная литература

1. Административный процесс : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция» и «Государственное и муниципальное управление» / В. В. Волкова, О. В. Зиборов, С. М. Зырянов [и др.]. — 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2021. - 207 с. - (Серия «Dura lex, sed lex»). - ISBN 978-5-238-03450-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1352914> (дата обращения: 30.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Панова, И. В. Административно-правонаделительный процесс: Монография / Панова И.В. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 134 с.ISBN 978-5-16-106208-1 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/931110> (дата обращения: 30.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Панова, И. В. Административно-юрисдикционный процесс: Монография / Панова И.В. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 256 с.ISBN 978-5-16-106207-4 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/931122> (дата обращения: 30.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
4. Стахов А.И. Административно-процессуальная деятельность контрольно-надзорных органов в России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стахов А.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2022.— 124 с.— Режим доступа: <https://iprbookshop.ru/126116>.— IPR SMART, по паролю.
5. Стахов, А. И. Исполнительное административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12295-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516572> (дата обращения: 30.05.2023).
6. Тихомиров, Ю. А. Административное право и процесс. Полный курс / Ю. А. Тихомиров. - Москва : Изд. Тихомирова, 2005. - 697 с. - ISBN 5-89194-178-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/364954> (дата обращения: 30.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

### 7.3. 7.3. Нормативные правовые документы и судебные акты

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 // Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>. 2022. 6 октября.
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 г. №1-ФКЗ «О судебной системе РФ»
3. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. N3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» (с изменениями дополнениями)
4. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. «Об арбитражных судах в Российской Федерации» (с изменениями дополнениями)
5. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ«О Правительстве РФ»
6. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 г. №3-ФКЗ «О чрезвычайном положении»
7. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 г. №1-ФКЗ «О военном положении»
8. Федеральный конституционный закон от 7.02.2011г. №1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в РФ»
9. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 г. №51-ФЗ
10. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 г. №63-ФЗ

11. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. №195-ФЗ
12. Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 г. №95-ФЗ
13. Кодекс административного судопроизводства РФ от 8 марта 2015 г. N21-ФЗ
14. Закон РФ от 17.01.1992 г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
15. Закон РФ от 26.06.1992 г. №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
16. Закон РФ от 21.07.1993 г. №5473-1 «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы»
17. Федеральный закон от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
18. Федеральный закон от 27.05.2003 г. №58-ФЗ «О системе государственной службы РФ»
19. Федеральный закон от 6.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
20. Федеральный закон от 27.07.2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»
21. Федеральный закон от 2.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»
22. Федеральный закон от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»
23. Федеральный закон от 2.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ»
24. 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»
25. Федеральный закон от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"
26. Федеральный закон от 9.02.2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
27. Федеральный закон от 17.07.2009 г. №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»
28. Федеральный закон от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
29. Федеральный закон от 7.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции»
30. Федеральный закон от 6.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи»
31. Федеральный закон от 21.07.2014 г. №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в РФ»
32. Федеральный закон от 21.12.2021 N 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации"
33. Федеральный закон от 28.04.2023 N 138-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации"
34. Федеральный закон от 08.06.2020 N 168-ФЗ "О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации"
35. Указ Президента РФ от 9.03.2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»
36. Указ Президента РФ от 21.01.2020 № 21 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»
37. Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»
38. Постановление Правительства РФ от 15.06.2009 № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»
39. Постановление Правительства РФ от 22.09.2009 № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота»

40. Постановление Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»
41. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 27.09.2016 г. № 36 «О некоторых вопросах применения судами Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации»
42. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26.06.2018 N 28 "О некоторых вопросах, возникающих у судов при рассмотрении административных дел и дел об административных правонарушениях, связанных с применением законодательства о публичных мероприятиях"
43. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 25.12.2018 N 50 "О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами"
44. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.06.2022 N 21 "О некоторых вопросах применения судами положений главы 22 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации и главы 24 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации"

#### **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