Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО
ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Среднерусский институт управления - филиал

УТВЕРЖДЕНО
Директор Среднерусского института
управления – филиала РАНХиГС
Меркулов П.А.

Щеголев
Александр
Владимирович

Подписан: Щеголев Александр Владимирович
DN: C=RU, S=Орловская область, T=исполняющий обязанности директора, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ""", СНИЛС=13950729986, ИНН=575208091607, E=it@orel.ranepa.ru, G=Александр Владимирович, SN=Щеголев, CN=Щеголев Александр Владимирович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

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

Б1.В.ДЭ.11.05 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

специальность 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»
специализация: «Государственно-правовая»
форма обучения: очная, заочная
год набора: 2023

Орел - 2022 г.

Автор-составитель:
кандидат юридических наук, доцент кафедры «Конституционное, административное и уголовное право» О.Н. Шекшуева

И.о. заведующего кафедрой «Конституционное, административное и уголовное право» кандидат юридических наук А.А. Комоско

РПД Б1.В.ДЭ.11.05 «Административный процесс» одобрена на заседании кафедры «Конституционное, административное и уголовное право».
Протокол № 1 от 26.08.2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Переченьпланируемыхрезультатовобученияподисциплине,соотнесенныхспланируемыми результатами освоенияобразовательной программы....4
2. Объемиместодисциплинывструктуреобразовательнойпрограммы....5
3. Содержаниеи структурадисциплины....5
4. Материалытекущегоконтроляуспеваемостиобучающихся....8
5. Оценочныематериалы промежуточнойаттестацииподисциплине....19
6. Методическиематериалыдляосвоения дисциплины....24
7. Учебнаялитератураиресурсыинформационно-телекоммуникационнойсети "Интернет....30
7.1.Основная литература....30
7.2.Дополнительная литература....31
7.3.Нормативныеправовыедокументы и инаяправоваяинформация....31
7.4.Интернет-ресурсы....32
7.5.Иныеисточники....32
8. Материально-техническаябаза,информационныетехнологии,программное обеспечениеи информационныесправочныесистемы....33

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДЭ.11.05«Административный процесс» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс ОС-4	Способность применять нормы права при обеспечении национальной безопасности в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления	ПКс ОС-4	-определение состава фактов и юридически значимых обстоятельств юридического дела, связанного с вопросами обеспечения национальной безопасности и составляющего компетенцию соответствующего органа государственной власти и управления; - юридическая оценка выявленной совокупности юридических фактов путем сопоставления фактической основы дела и действующих правовых норм и принцип права; - формулирование правоприменительного решения, направленного на обеспечение национальной безопасности.

1.1. Врезультатеосвоениядисциплиныустудентов должныбытьсформированы:

ОТФ/ТФ (наличие профстандарта)	**Код этапаосвоениякомпетенции**	**Результатыобучения**
09.004 - Проведение проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции/Проверка с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации; Проверка по фактам коррупционных правонарушений, - Руководство деятельностью структурного подразделения в сфере предупреждения	ПКс ОС-4	**науровнезнаний*:*** основные понятия, правовые категории, нормативно-правовые акты, содержащие нормы административно-процессуального права, методы, виды административного процесса, сроки осуществления административных процедур, права и обязанности участников (субъектов) административного процесса.
		науровнеумений: толковать и анализировать нормы административно-процессуального законодательства; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними административно-процессуальные отношения; систематизировать информацию об участниках различных видов административных процессов;

коррупции/Планирование и организация деятельности структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции; Обеспечение реализации мер по предупреждению коррупции		составлять формы процессуальных документов по различным видам административного процесса; собирать информацию и проводить анализ данных, необходимыхдля осуществления административного процесса.
		науровненавыков: навыки по разработке и применению алгоритмов решения конкретных ситуаций и задач по вопросам, в том числе и спорным, в рамках осуществления административного процесса; навыки составления процессуальных документов, принятия соответствующего решения по итогам рассмотрения процессуальных материалов

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

2.1. Объемдисциплины

Общаятрудоемкостьдисциплинысоставляет72а.ч.(2з.е.).

Количествоакадемическихчасов, выделенныхнаконтактную работу спреподавателем(повидамучебныхзанятий)инасамостоятельнуюработуобучающихся (очная форма):

лекции–16а.ч.,
практическиезанятия–16а.ч.,
самостоятельнаяработа–40а.ч.,
зачет

Количествоакадемическихчасов, выделенныхнаконтактную работу спреподавателем(повидамучебныхзанятий)инасамостоятельнуюработуобучающихся (заочная форма):

лекции–4а.ч.,
практическиезанятия–6а.ч.,
самостоятельнаяработа–58а.ч.,
зачет–4 а.ч.;

2.2. МестодисциплинывструктуреОПВО

Дисциплина Б1.В.ДЭ.11.05«Административный процесс» входитв мультивыборный блок по направлению 40.05.01 «Правовоеобеспечение национальнойбезопасности».

Для успешногоосвоения дисциплиныучащийся должен владетькомпетенциями,формируемыми при изучении таких дисциплин, как: «Теория государства и права», «Историяотечественногогосударстваиправа», «Конституционное право России», «Правоохранительные органы», «Логика», «Римское право», «Профессиональная этика и служебный этикет», «Уголовноеправо», «Административное право», «Гражданское право».

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№п/п	Наименованиетеми/или разделов	Объемдисциплины(модуля),час.			Форматекущего контроляуспеваемости*,промежуточнойаттестации**
		Всего	Контактнаяработаобучающихсясп реподавателем повидамучебныхзанятий	СР	

			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема1	Административный процесс как юридическая категория	10	2		2		6	О,Д, Т, СЗ
Тема2	Административные производства в административно-управленческом процессе	10	2		2		6	О,Д, Т, СЗ
Тема 3	Административные процедуры в административно-управленческом процессе	11	2		2		7	О,Д, Т, СЗ
Тема4	Административные регламенты в административно-управленческом процессе	11	2		2		7	О,Д, Т, СЗ
Тема5	Производства в административно-юрисдикционном процессе	15	4		4		7	О,Д, Т, СЗ
Тема6	Административная юстиция как способ обеспечения законности в сфере публичного управления	15	4		4		7	О,Д, Т, СЗ
Итоговаяаттестация								зачет
Всего:		**72**	**16**		**16**		**40**	

Примечание: – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), ситуационные задачи (СЗ), тестирование(Т),доклад(Д).

Заочная форма обучения

№п/п	Наименованиетеми/или разделов	Объемдисциплины(модуля),час.						Форматекущего контроляуспеваемости*,промежуточнойаттестации**
		Всего	Контактнаяработаобучающихсясп реподавателем повидамучебныхзанятий				СР	
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема1	Административный процесс как юридическая категория	12	1		2		9	О,Д, Т, СЗ
Тема2	Административные производства в административно-управленческом	9	-		-		9	О,Д, Т, СЗ

	процессе							
Тема 3	Административные процедуры в административно-управленческом процессе	10	-		-		10	О,Д, Т, СЗ
Тема4	Административные регламенты в административно-управленческом процессе	10	-		-		10	О,Д, Т, СЗ
Тема5	Производства в административно-юрисдикционном процессе	13	1		2		10	О,Д, Т, СЗ
Тема6	Административная юстиция как способ обеспечения законности в сфере публичного управления	14	2		2		10	О,Д, Т, СЗ
Итоговаяаттестация		4						зачет
Всего:		**72**	**4**		**6**		**58**	

Примечание: – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование(Т),решение ситуационных задач (СЗ), доклад(Д).

3.2. Содержаниедисциплины

Тема 1. Административный процесс как юридическая категория

Понятие и виды юридического процесса. Материальное и процессуальное административное право. Административный процесс как наука и учебная дисциплина. История развития административного процесса. Административно-процессуальное право и административно-процессуальные нормы. Принципы административного процесса. Субъекты административного процесса. Соотношение понятий «административный процесс», «административное производство» и «административная процедура». Структура и содержание административного процесса. Понятие и структура административно-управленческого процесса. Понятие и структура административно-юрисдикционного процесса. Понятие и структура административно-судебного процесса.

Тема 2. Административные производства в административно-управленческом процессе

Административные производства в структуре административно-управленческого процесса. Понятие и виды административных производств. Производство по принятию нормативных актов государственного управления: понятие, правовая основа, субъекты и стадии. Производство по делам о поощрениях: понятие, особенности поощрения, виды и способы поощрения. Регистрационное производство: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.

Тема 3. Административные процедуры в административно-управленческом процессе

Административные процедуры в структуре административно-управленческого процесса. Порядок установления и виды административных процедур. Сферы применения

административных процедур. Процедуры аттестации и аккредитации: понятие, правовая основа, субъекты и стадии. Процедуры лицензирования: понятие, правовая основа, субъекты и стадии. Процедуры технического регулирования: понятие, правовая основа, субъекты и стадии. Процедуры квотирования и размещения государственных заказов: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.

Тема 4. Административные регламенты в административно-управленческом процессе

Административные регламенты в структуре административно-управленческого процесса. Порядок принятия и виды административных регламентов. Сферы применения административных регламентов. Субъекты применения административных регламентов. Административные регламенты: по исполнению государственных функций и по предоставлению государственных услуг.

Тема 5. Производства в административно-юрисдикционном процессе

Производство по административно-правовым жалобам и спорам: понятие, принципы, правовая основа, субъекты и стадии производства. Дисциплинарное производство: спорам: понятие, принципы, правовая основа, субъекты и стадии производства. Исполнительное производство: понятие, принципы, правовая основа, субъекты и стадии производства. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, принципы, правовая основа, субъекты и стадии производства. Производство по принятию мер административно-правового принуждения: понятие, принципы, правовая основа, субъекты и стадии производства.

Тема 6. Административная юстиция как способ обеспечения законности в сфере публичного управления

Юридическая характеристика административной юстиции. Административное судопроизводство в системе судебной власти. Кодекс административного судопроизводства как процессуальная основа деятельности административных судов. Осуществление административного судопроизводства мировыми судьями, судьями судов общей юрисдикции и арбитражными судами. Судебный контроль в сфере административной юрисдикции. Структура административных судов. Осуществление административного судопроизводства мировым судьей. Подсудность дел межрайонному суду. Подсудность дел окружному суду. Подсудность дел Верховному Суду Российской Федерации. Дела, подсудные военным судам. Лица, участвующие в деле. Участие прокурора в процессе. Представительство в суде. Ведение дел через представителей в административных судах.Доказательства в административном судопроизводстве. Обязанность доказывания вадминистративном судопроизводстве. Процессуальные действия, имеющие значение доказательств.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалыпромежуточнойаттестации подисциплине

4.1. Входереализациидисциплины Б1.В.ДЭ.11.05«Административный процесс»используютсяследующие методытекущего контроляуспеваемостиобучающихся:

Тема(раздел)	Методытекущегоконтроляуспеваемости
Тема 1.Административный процесс как юридическая категория	О,Д, Т, СЗ
Тема2.Административные производства в административно-управленческом процессе	О,Д, Т, СЗ

Тема3.Административные процедуры в административно-управленческом процессе	О,Д, Т, СЗ
Тема4.Административные регламенты в административно-управленческом процессе	О,Д, Т, СЗ
Тема5.Производства в административно-юрисдикционном процессе	О,Д, Т, СЗ
Тема 6. Административная юстиция как способ обеспечения законности в сфере публичного управления	О,Д, Т, СЗ

Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование(Т),доклад(Д), решение ситуационных задач (СЗ).

Содержание перечня вопросов для опроса на занятии и ситуационных задач определяется преподавателем и доводится до сведения обучающихся заранее для обеспечения возможности подготовки к занятию.

Выполнение тестовых заданий преследует цель проверки усвоения учащимися пройденного материала, поэтому их содержание до сведений студентов заранее не доводится.

Промежуточная аттестация для студентов проводится в форме зачетавидеустного ответанавопросы (задания)билета, решения ситуационных задач или компьютерного тестирования

4.2. Типовые оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Административный процесс как юридическая категория

Вопросыдляустногоопроса:

1. Понятие и виды юридического процесса.
2. Административно-процессуальное право и административно-процессуальные нормы.
3. Субъекты административного процесса.
4. Структура и содержание административного процесса.
5. Принципы административного процесса.
6. Административно-процессуальные правоотношения.

Примерные тестовыезадания

1. Отрасль российского права, регулирующая общественные отношения, возникающие в связи с разрешением индивидуально-конкретных дел в сфере государственного управления органами исполнительной власти Российской Федерации, а также иными компетентными субъектами, это:

а) исполнительное право,

б) государственное право,

в) административно-процессуальное право,

г) административное право.

2. Основу административно-процессуального законодательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации составляют:

а) принципы административного процесса,

б) надзор и контроль за законностью рассмотрения административных дел в сфере государственного управления,

в) обжалование и опротестование постановлений или решений по административным делам.

3. Административного процесс это:

а) разбирательство (рассмотрение) дела об административном производстве,

б) деятельность по совершению операций с нормами административно-процессуального права,

в) порядок осуществления государственно-управленческой деятельности, совокупность последовательных действий, совершаемых с целью реализации норм административного права,

г) правовая форма деятельности уполномоченных на то органов государства и должностных лиц по осуществлению государственно-властной деятельности.

Примерная ситуационная задача

Укажите, в каких из указанных ниже нормативно-правовых актах, используется понятие «административное судопроизводство»: Конституция РФ; ГПК РФ; АПК РФ; КАС РФ; КоАП РФ.

В чем состоит отличие понятий «административное судопроизводство», «административная юстиция», «административный процесс»?

Как соотносятся между собой понятия «административное дело» и «административный спор»?

Тема 2. Административные производства в административно-управленческом процессе

Вопросыдляустногоопроса:

1. Понятие и виды административных производств.

2. Производство по принятию нормативных актов государственного управления: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.

3. Производство по делам о поощрениях: понятие, особенности поощрения, виды и способы поощрения.

4. Регистрационное производство: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.

Примерные тестовыезадания

1. Производство по принятию нормативных актов государственного управления включает в себя:

а) нормотворческую инициативу,

б) осуществление государственной функции по нормативно-правовому регулированию в сфере государственного управления,

в) утверждение нормативного акта.

2. Государственная регистрация нормативного правового акта включает в себя:

а) перечень оснований издания нормативного правового акта,

б) сведения о всех действующих нормативных правовых актах по данному вопросу и информация о сроках их приведения в соответствие с принятым актом,

в) сведения о согласовании акта с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти и другими государственными органами, если такое согласование является обязательным,

г) юридическую экспертизу соответствия этого акта Конституции и законодательству Российской Федерации.

3. Нормативно - правовые акты издаются в форме:

а) предписаний,

б) телеграмм,

в) писем,

г) инструкций.

Примерная ситуационная задача

ФАС России разработала нормативный административно-правовой акт, устанавливающий, что решения ФАС носят прецедентный характер и могут использоваться для упрощенного порядка разрешения дел по факту нарушения антимонопольного законодательства.

Оцените правомерность действий и решений ФАС России.

Тема 3. Административные процедуры в административно-управленческом процессе

Вопросыдляустногоопроса:

1. Административные процедуры в структуре административно-управленческого процесса.
2. Процедуры аттестации и аккредитации: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.
3. Процедуры лицензирования: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.
4. Процедуры технического регулирования: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.
5. Процедуры квотирования и размещения государственных заказов: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.

Примерные тестовыезадания

1. Основными принципами осуществления лицензирования являются:

а) лицензирование всех видов деятельности на территории РФ,

б) равенство и состязательность сторон,

в) установление единого порядка лицензирования отдельных видов деятельности на территории РФ,

г) демократизм.

2. Аттестация образовательного учреждения, это:

а) периодическая оценка и признание государством или общественной организацией деятельности образовательного учреждения, как отвечающей установленным критериям, требованиям, нормам и образовательным стандартам,

б) периодическая оценка государством соответствия оказываемых образовательным учреждением образовательных услуг требованиям образовательных стандартов,

в) установление соответствия условий осуществления образовательного процесса, предлагаемых образовательным учреждением, государственным и местным требованиям, оснащенности образовательного процесса, образовательного ценза педагогических работников и укомплектованности учреждения работниками в соответствии со штатным расписанием,

г) периодическая деятельность субъектов контроля, осуществляемая в целях анализа и оценки качества предоставляемых образовательных услуг.

3. Аккредитация проводится в целях:

а) наделения юридического лица особыми полномочиями по реализации задач в сфере предпринимательской деятельности,

б) периодического контроля за качеством оказываемых предприятиями и учреждениями государственных (муниципальных) услуг,

в) признания (подтверждения) государственными органами особых полномочий различного рода субъектов,

г) проведения инспекции государственных предприятий, учреждений имеющих лицензию на осуществление какой-либо деятельности.

Примерная ситуационная задача

Глава администрации субъекта издал постановление, нарушающее федеральное законодательство. Президент РФ приостановил действие указанного акта, после чего

решением суда оно было признано противоречащим законодательству и подлежало отмене. Несмотря на предпринятые меры, действия со стороны главы администрации по исполнению судебного решения не были приняты.

Определите последовательность административных действий Президента РФ в данном случае.

Каков временной период исполнения решений главой администрации?

Тема 4. Административные регламенты в административно-управленческом процессе

Вопросыдляустногоопроса:

1. Административные регламенты в структуре административно-управленческого процесса.
2. Субъекты применения административных регламентов.
3. Административные регламенты в структуре административно-управленческого процесса, порядок принятия и виды.
4. Административные регламенты: по исполнению государственных функций и по предоставлению государственных услуг.

Примерные тестовыезадания

1.Какое из определений наиболее полно отвечает понятию «административный регламент»?

а) нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа исполнительной власти,

б) нормативный правовой акт, устанавливающий состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения,

в) нормативный правовой акт, устанавливающий порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа исполнительной власти, их должностными лицами, с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении государственной функции,

г) нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги.

2. Деление административных регламентов органов исполнительной власти федерального, регионального и муниципального уровня на «общие» и «частные» осуществлено по основанию:

а) субъекта принятия

б) сферы регламентируемых административных процедур

в) степени обобщенности

г) направленности содержащихся в них административных процедур

3.В административный регламент включается следующий раздел:

а) требования к порядку разработки регламента

б) треболва6ния к порядку утверждения регламента

в) формы контроля за исполнением административного регламента

г) распорядительные процедуры

Примерная ситуационная задача

Многофункциональные центры осуществляют выдачу заявителям документов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Гражданин обратился в МФЦ с заявлением о выдаче охотничьего билета, при этом ранее выданный билет был аннулирован по решению суда.

Каков порядок действий работника МФЦ?

Тема 5. Производства в административно-юрисдикционном процессе

Вопросыдляустногоопроса:

1. Производство по административно-правовым жалобам и спорам.
2. Дисциплинарное производство.
3. Исполнительное производство.
4. Производство по делам об административных правонарушениях.
5. Производство по принятию мер административно-правового принуждения.

Примерные тестовыезадания

1. Обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав или законных интересов, это:

а) претензия,
б) ходатайство,
в) доказательство,
г) жалоба.

2. Одним из основных принципом законодательства об административных правонарушениях является:

а) принцип федеративности,
б) презумпция невиновности,
в) линейный принцип,
г) принцип вертикали власти.

3. В случае, если лицо отказывается подписать протокол об административном правонарушении, в протоколе обязательны:

а) отметка о предупреждении об юридической ответственности за отказ от подписи,
б) соответствующая запись об отказе от подписи лицом, в отношении которого он составлен,
в) удостоверение факта отказа от подписи понятыми,
г) подтверждение сведений, фактов и обстоятельств, изложенных в протоколе не менее чем тремя лицами - лицом, составившим протокол, и двумя не заинтересованными лицами.

Примерная ситуационная задача

Гражданин Алешин при рассмотрении дела об административном правонарушении в суде заявил ходатайство о вызове в суд и допросе в качестве свидетеля должностное лицо составившее протокол об административном правонарушении. Однако, мировой судья рассматривающий дела об административном правонарушении отклонил заявленное ходатайство по основаниям того, что должностное лицо, составившее протокол об административном правонарушении, не является субъектом рассмотрения дела и не может быть допрошен в качестве свидетеля.

Дайте правовую оценку данному событию.

Тема 6. Административная юстиция как способ обеспечения законности в сфере публичного управления

Вопросыдляустногоопроса:

1. Понятие административного судопроизводства, задачи, принципы, стадии.
2. Подведомственность и подсудность.
3. Участники административного судопроизводства.
4. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве
5. Меры предварительной защиты по административному иску, сроки, извещения, судебные расходы.
6. Меры процессуального принуждения

7. Рассмотрение дела в суде первой инстанции
8. Апелляционное производство.
9. Исполнение решений суда
10. Стадии пересмотра вступивших в законную силу решений суда
11. Особенности производства по конкретным категориям административных дел

Примерные тестовыезадания

1. Обеспечение доступности правосудия в сфере административных и иных публичных правоотношений, это:

а) принцип административного судопроизводства,

б) метод административного судопроизводства,

в) цель административного судопроизводства,

г) задача административного судопроизводства.

2. Административное исковое заявление должно содержать:

а) сведения о семейном положении истца,

б) сведения об административном ответчике, включая размеры для доходов физических лиц или финансовое положение юридических лиц,

в) требование об обязанности административного ответчика принять решение по конкретному вопросу или совершить определенные действия в целях устранения допущенных нарушений прав, свобод и законных интересов административного истца,

г) перечень прилагаемых к административному исковому заявлению документов.

3. Судебный приказ в административно судопроизводстве, это:

а) судебное постановление, вынесенное судьей единолично на основании заявления о взыскании денежных сумм или об истребовании движимого имущества от должника,

б) форма исполнительного документа,

в) судебное решение по результатам рассмотрения требований административного истца, подтвержденных документально и являющихся неоспоримыми,

г) судебный акт, вынесенный судьей единолично на основании заявления по требованию взыскателя о взыскании обязательных платежей и санкций.

Примерная ситуационная задача

Определением суда возвращено административное исковое заявление о признании недействующим постановления Правительства города, поскольку в нарушение указаний определения об оставлении административного искового заявления без движения административный истец не указал, какие конкретно положения оспариваемого нормативного правового акта он просит признать недействующими, а также какие его права и законные интересы нарушены оспариваемыми положениями. Административный истец не согласился с указанным определением и подал на него частную жалобу.

Правомерны ли действия суда по вынесению определений об оставлении административного искового заявления без движения и возвращении административного искового заявления?

Имеются ли основания для отмены вынесенного определения суда о возвращении административного искового заявления?

Критерии оценивая устного ответа

Оценка	**Критерии оценки**
Отлично	студент даѐт логически последовательный ответ на поставленный вопрос; демонстрирует знание нормативной базы, умение на практических примерах показать действие теории
Хорошо	студент даѐт логически последовательный ответ на

	поставленный вопрос; в целом знает нормы права; в целом способен на практических примерах показать действия теории
Удовлетворительно	студент в целом даѐт логически последовательный ответ на поставленный вопрос; ошибается в законодательном регулировании; не способен на практических примерах показать действия теории
Неудовлетворительно	ответ студента логически непоследовательный; нормы права не знает; не способен на практических примерах показать действия теории

Критерии оценивая результатов теста, содержащего 10 вопросов

Оценка	**Критерии оценки:**
отлично	10 правильных ответов
хорошо	9 правильных ответов
удовлетворительно	8 правильных ответов
неудовлетворительно	менее 8 правильных ответов

При большом количестве вопросов в тесте целесообразно числовой диапазон правильных ответов заменять на процент правильных ответов, тогда оценка может соответствовать, например,

Отлично - при 100% правильных ответах,

Хорошо - при 80-90% правильных ответах,

Удовлетворительно - при 60-70% правильных ответах,

Неудовлетворительно - при правильных ответах менее 60%.

Примерные темы докладов

Тема 1. Административный процесс как юридическая категория

1. Понятие и виды юридического процесса.
2. Материальное и процессуальное административное право.
3. Административный процесс как наука и учебная дисциплина.
4. История развития административного процесса.
5. Административно-процессуальное право и административно-процессуальные нормы.
6. Особенности структуры административно-процессуальных норм.
7. Основные подходы к пониманию административного процесса (концепции).
8. Соотношение понятий «административный процесс», «административное производство» и «административная процедура».
9. Современные концепции административного процесса.

Тема 2. Административные производства в административно-управленческом процессе

1. Принципы административно-нормотворческого процесса
2. Производство по принятию нормативных актов государственного управления: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.
3. Основания и порядок принятия нормативных актов органами исполнительной государственной власти субъектов РФ.
4. Порядок принятия нормативных актов органами местного самоуправления.
5. Виды и порядок издания локальных актов предприятий, организаций и учреждений
6. Регистрационные процедуры (на примере отдельного органа исполнительной власти).

7. Институт государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей как необходимое условие устойчивого гражданского оборота.

Тема 3. Административные процедуры и административные регламенты вадминистративно-управленческом процессе

1. Понятие, сущность и правовая характеристика административно-процедурного процесса.
2. Административные процедуры в структуре административно-управленческого процесса.
3. Процедуры технического регулирования: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.
4. Процедуры квотирования и размещения государственных заказов: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.
5. Процедуры аттестации и аккредитации в образовательной сфере.
6. Процедуры лицензирования: понятие, правовая основа, субъекты и стадии.
7. Особенности лицензирование оборота оружия в Российской Федерации.
8. Единая национальная система аккредитации.
9. Процедуры аттестации учебных заведений

Тема 4. Административные регламенты в административно-управленческом процессе

1. Административные регламенты по исполнению государственных функций и по предоставлению государственных услуг.
2. Субъекты применения административных регламентов

Тема 5. Производства в административно-юрисдикционном процессе

1. Административно-юрисдикционный процесс в сфере государственного управления
2. Задачи, принципы и порядок производства по делам об административных правонарушениях
3. Производство по делам о поощрениях (на примере отдельного органа исполнительной власти).
4. Организация приема граждан в органах и учреждения государственной власти
5. Реализация права на обращение к Президенту Российской Федерации
6. Ответственность за нарушение порядка рассмотрения обращений граждан
7. Производство по административно-правовым жалобам и спорам (на примере отдельного органа исполнительной власти).
8. Дисциплинарное производство (на примере отдельного органа исполнительной власти).
9. Правовые и организационные основы исполнительного производства.

Тема 6. Административная юстиция как способ обеспечения законности в сфере публичного управления

1. Система административной юстиции России.
2. Административное судопроизводство как правовой институт.
3. Судебный порядок оспаривания решений и действий органов и должностных лиц местного самоуправления
4. Участие прокурора в административном деле
5. Обращение в суд в целях защиты прав, свобод и законных интересов других лиц или неопределенного круга лиц
6. Обязанность доказывания и основания освобождения от доказывания.
7. Судебные поручения и порядок их выполнения

8. Обжалование определения суда о применении или об отмене мер предварительной защиты по административному иску

9. Понятие и значение института упрощенного производства по административным делам.

10. Особенности решений по административному делу, рассмотренному в порядке упрощенного (письменного) производства

11. Судебный контроль в сфере административной юрисдикции.

Характеристика оценочного средства «Доклад»

Выполнение доклада предполагает подготовку материала в письменной форме с дальнейшим заслушиванием студента на практическом занятии и обсуждением его работы. Устное представление доклада на занятии длится 7 – 10 минут. В докладе должны присутствовать как теоретическое обоснование проблемы, так и собственные выводы. Объем доклада составляет 2-3 страницы печатного текста.

Параметры оценочного средства

Оценка	Критерии оценки:
отлично	доклад содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на обязательных литературных источниках и современных публикациях; выступление сопровождается качественным демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); студент свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории; точно укладывается в рамки регламента (7 - 10 минут)
хорошо	представленная тема раскрыта, однако доклад содержит неполную информацию по представляемой теме; выступление сопровождается демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий ясно и грамотно излагает материал; аргументировано отвечает на вопросы и замечания аудитории, однако выступающим допущены незначительные ошибки в изложении материала и ответах на вопросы
удовлетворительно	выступающий демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса; отсутствует сопроводительный демонстрационный материал
неудовлетворительно	доклад имеет существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной информации; выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала

Рекомендуемыевопросыдлясамостоятельнойподготовкиксеминарскимзанятиям

Тема: №1. Административный процесс как юридическая категория

1. Назовите признаки административного процесса как юридической категории.

2. Перечислите основные подходы к пониманию административного процесса (концепции).

3. Назовите виды административного процесса.

4. Укажите обязательные и факультативные стадии административного процесса.

5. Перечислите органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать и разрешать управленческие дела и административно-правовые споры

6. Классифицируйте участников административного процесса.

Тема 2. Административные производства в административно-управленческом процессе

1. Какие административные производства входят в структуру административно-управленческого процесса?

2. Что такое антикоррупционная экспертиза?

3. Что входит в компетенцию министерства юстиции по регистрации и учету нормативных документов федеральных органов исполнительной власти?

4. Перечислите стадии производства по делам о поощрениях.

5. Каково значение нормативных правовых актов органов исполнительной власти?

6. Назовите принципы административно-нормотворческого процесса.

7. Перечислите стадии производства по принятию нормативных актов государственного управления.

Тема 3. Административные процедуры и административные регламенты в административно-управленческом процессе

1. Дайте характеристику нормативно-правовому регулированию государственных услуг.

2. Что собой представляет административный регламент?

3. Что понимается под административными процедурами?

4. Дайте определение государственной аккредитации образовательного учреждения.

5. Охарактеризуйте участников процедур аттестации и аккредитации.

6. Какие нормативные правовые акты образуют правовую базу лицензионного производства?

7. Каковы полномочия лицензирующих органов?

8. Назовите субъектов процедуры размещения государственных заказов.

9. Перечислите этапы процедур размещения государственных заказов.

10. Перечислите формы подтверждения соответствия объектов требованиям технических регламентов, стандартов, а также условиям договоров.

11. Каким требованиям должен соответствовать технический регламент?

12. Перечислите стадии принятия технических регламентов.

13. Определите понятие и цели осуществления стандартизации.

14. Каковы принципы осуществления стандартизации.

15. Перечислите участников регистрационного производства.

16. Какие существуют виды регистрационных производств?

17. Какие нормативные правовые акты образуют правовую базу регистрационного производства?

Тема 4. Административные регламенты в административно-управленческом процессе

1. В каких значениях употребляется термин «регламент»

2. Приведите примеры регламентов, действующих в системе судебной власти

3.Какова система административных регламентов государственного органа исполнительной власти

4. Назовите виды административных регламентов органов исполнительной власти

5.Какова структура административного регламента исполнения муниципального контроля?

6. Какова структура административного регламента предоставления муниципальной услуги?

Тема 5. Производства в административно-юрисдикционном процессе.

1. Какие административные производства входят в структуру административно-юрисдикционного процесса?

2. Какие нормативные правовые акты образуют правовую базу производства по административно-правовым жалобам и спорам?

3. Перечислите принципы дисциплинарного производства.

4. Какова нормативно-правовая регламентация дисциплинарного производства в административном праве?

5. Что является основанием для применения факультативной стадии пересмотра в дисциплинарном производстве?

6. Какие нормативные правовые акты образуют правовую основу производства по делам об административных правонарушениях?

7. Каковы особенности принципа административной ответственности – презумпции невиновности лица, в отношении которого осуществляется производство по делу об административном правонарушении?

8. Перечислите участников производства по делам об административных правонарушениях.

9. Назовите субъектов административных правонарушений.

10. Каковы особенности административной ответственности юридических лиц?

11. Определите сущность понятия малозначительности административного правонарушения.

12. Назовите существенные и несущественные недостатки протокола об административном правонарушении.

13. Как характеризуется этап обращения постановления об административном наказании к исполнению?

Тема 6. Административная юстиция как способ обеспечения законности в сфере публичного управления

1. Какие административные производства входят в структуру административно-судебного процесса?

2. Какие нормативные правовые акты образуют правовую базу административно-судебного процесса?

3. Перечислите участников административного судопроизводства.

4. Назовите принципы административного судопроизводства

5. Какова особенность принципа осуществления правосудия на основе состязательности и равноправия сторон в административном судопроизводстве?

6. Что является предметом регулирования административного судопроизводства?

7. Как определяется подсудность и подведомственность административных дел?

8. Каковы основания освобождения от доказывания?

9. Какова структура судебного разбирательства в суде первой инстанции?

10. Назовите основания к отмене или изменению постановления суда первой инстанции в апелляционном, кассационном и надзорном порядке.

11. Что такое новые и вновь открывшиеся обстоятельства?

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет рекомендуется проводится с применением следующих методов (средств**):** компьютерное тестирование, устное собеседование по вопросам курса, решение задач.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания	
ПКс ОС-4	Оценивает фактические обстоятельства дела, анализирует юридическую основу дела и осуществляет юридическую квалификацию фактических обстоятельств при обеспечении национальной безопасности в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления	оптимальность	Принятие обоснованного и справедливого правоприменительного акта по юридическому делу соответствующего целям обеспечения правопорядка, включая цели обеспечения безопасности личности, общества и государства
		результативность	Формулирование обоснованного и справедливого правоприменительного решения, направленного на обеспечение национальной безопасности
		релевантность	Соответствие правоприменительной деятельности и ее результатов процедурным требованиям к правоприменению, правовым нормам и принципам права, правовым позициям высших судебных инстанций

Рекомендуемые вопросыдлязачетаподисциплине«Административный процесс»

1. Предмет и метод административно-процессуального права.
2. Система административно-процессуального права и административно-процессуального законодательства.
3. Роль и назначение административно-процессуального права в управленческой деятельности.
4. Понятие и характеристика административно-процессуальных норм.
5. Структура административно-процессуальных норм.
6. Содержание и виды административно-процессуальных норм.
7. Особенности административно-процессуальных норм.
8. Разграничение материальных и процессуальных административно-правовых норм.
9. Понятие административно-процессуального правоотношения.
10. Понятие и элементы административно-процессуальных правоотношений: субъекты, содержание, объекты.
11. Основания возникновения, изменения, прекращения административно-процессуальных отношений.
12. Классификация административно-процессуальных правоотношений.
13. Понятие и основные черты административного процесса.
14. Принципы административного процесса.

15. Структура административного процесса.
16. Понятие административных производств и административных процедур.
17. Правонаделительный административный процесс.
18. Правоприменительный административный процесс
19. Административно-юрисдикционный процесс
20. Стадии административного процесса.
21. Процессуальный порядок рассмотрения административных дел (стадии рассмотрения дел).
22. Участники административного процесса.
23. Понятие и виды субъектов административного процесса.
24. Административно-процессуальная правоспособность.
25. Административно-процессуальная дееспособность.
26. Административные процедуры как составная часть административного процесса.
27. Формы реализации административных процедур.
28. Стадии осуществления административных процедур.
29. Административные процедуры в механизме реализации административно-правового статуса физических и юридических лиц.
30. Правила подготовки и утверждения административных регламентов.
31. Виды производств по принятию нормативных актов государственного управления.
32. Подготовка проекта нормативного акта государственного управления.
33. Антикоррупционная экспертиза проекта нормативного акта.
34. Рассмотрение проекта и принятие (утверждение) нормативного акта государственного управления.
35. Государственная регистрация нормативного правового акта.
36. Опубликование и вступление в силу нормативного акта государственного управления.
37. Понятие процедуры регистрации.
38. Правовая основа процедуры регистрации.
39. Стадии процедуры регистрации.
40. Права и обязанности сторон и иных участников процедуры.
41. Производство по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
42. Производство по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
43. Производство по государственной регистрации общественных объединений и политических партий.
44. Производство регистрационного учета граждан Российской Федерации.
45. Производство миграционного учета.
46. Понятие и объекты разрешительной системы.
47. Понятие и правовая основа процедуры лицензирования.
48. Правила получений лицензий
49. Особенности получения лицензий, связанных с оборотом оружия.
50. Особенности лицензирование высших учебных заведений.
51. Понятие и правовые основы процедуры аттестации.
52. Стадии процедуры аттестации.
53. Понятие и правовые основы процедуры аккредитации.
54. Стадии процедуры аккредитации.
55. Нормативно-правовая основа производств по предложениям и заявлениям граждан в сфере государственного управления.
56. Производство по обращениям организациям в сфере государственного управления.
57. Порядок рассмотрения предложений и заявлений граждан.
58. Органы специальной компетенции по работе с обращениями граждан.

59. Рассмотрение жалоб граждан Уполномоченным по правам человека.
60. Рассмотрение споров в сфере государственного управления.
61. Общие условия и стадии заключения административного договора.
62. Понятие дисциплинарного производства.
63. Основные правила производства по дисциплинарным делам.
64. Дисциплинарное разбирательство и рассмотрение дисциплинарного дела.
65. Административно-правовой статус участников дисциплинарного производства.
66. Порядок обжалования, снятия (досрочного снятия) дисциплинарного взыскания.
67. Правовая основа производства по реализации института материальной ответственности по административному праву.
68. Порядок определения размера и возмещения причиненного ущерба.
69. Порядок производства по делам об административных правонарушениях
70. Процессуальное положение лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении.
71. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении.
72. Понятие мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении
73. Понятие, основания, сроки и содержание протокола доставления.
74. Понятие, основания, сроки и содержание протокола административного задержания.
75. Понятие, основания, сроки и содержание протокола личного досмотра, досмотра вещей и документов, находящихся при физическом лице.
76. Понятие, основания, сроки и содержание протокола досмотра транспортного средства.
77. Понятие, основания, сроки и содержание протокола осмотра принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов.
78. Понятие, основания, сроки и содержание протокола изъятия вещей и документов.
79. Понятие, основания, сроки и содержание протокола отстранения от управления транспортным средством.
80. Понятие, основания и порядок проведения освидетельствования на состояние алкогольного опьянения.
81. Основания и порядок направления на медицинское освидетельствования.
82. Понятие, основания, сроки и содержание протокола задержания транспортного средства, запрещения его эксплуатации.
83. Понятие, основания, сроки и содержание протокола ареста товаров, транспортных средств и иных вещей.
84. Понятие, основания, сроки и содержание протокола временного запрета деятельности
85. Особенности применения и сроки временного приостановления деятельности.
86. Понятие, основания и порядок осуществления привода.
87. Стадии производства по делу об административных правонарушениях.
88. Возбуждение производства по делу об административном правонарушении.
89. Содержание протокола об административном правонарушении.
90. Основания, сроки и порядок проведения административного расследования
91. Сроки рассмотрения дела об административном правонарушении.
92. Содержание и виды постановлений по делам об административном правонарушении.
93. Форма, содержание и порядок исполнения представления об устранении причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.
94. Право на обжалование, сроки и порядок обжалования постановления по делу об административном правонарушении.
95. Подготовка, сроки и порядок рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении.
96. Общие правила и сроки исполнений постановлений по делу об административных правонарушениях.

97. Порядок и особенности исполнения отдельных видов административных наказаний.
98. Содержание понятий «административная юстиция»
99. Понятие и признаки административного судопроизводства
100. Круг административных дел, разрешаемых в порядке административного производства
101. Законодательство об административном судопроизводстве
102. Право на обращение в суд с административным исковым заявлением
103. Принципы административного судопроизводства
104. Нормативные правовые акты, применяемые при разрешении административных дел
105. Подведомственность административных дел судам
106. Понятие и виды мер процессуального принуждения
107. Основания и порядок применения мер процессуального принуждения
108. Ограничение выступления участника судебного разбирательства, лишение участника судебного разбирательства слова
109. Предупреждение и удаление из зала судебного заседания
110. Вынесение определения и порядок исполнения привода
111. Обязательство о явке
112. Наложение судебных штрафов
113. Подача административного искового заявления по месту жительства, месту нахождения административного ответчика
114. Состав суда для рассмотрения административного дела
115. Стороны, лица, участвующие в деле, иные лица, участвующие в судебном процессе
116. Ведение административных дел в суде через представителей
117. Виды и оценка доказательств
118. Применение мер предварительной защиты по административному иску
119. Понятие, виды и основания применения мер процессуального принуждения
120. Административное исковое заявление
121. Задачи и сроки подготовки административного дела к судебному разбирательству
122. Судебное разбирательство
123. Принятие и объявление решения суда по административному делу
124. Приостановление и возобновление производство по административному делу
125. Обжалование (опротестование) решения суда по административному делу
126. Понятие и возможность рассмотрения административных дел в порядке упрощенного (письменного) производства.
127. Особенности упрощенного (письменного) производства по административным делам.
128. Решение по административному делу, рассмотренному в порядке упрощенного (письменного) производства.
129. Обжалование решения суда, принятого в порядке упрощенного (письменного) производства.
130. Административный иск о признании нормативного правового акта недействующим
131. Оспаривании решений, действий (бездействия) органа государственной власти и местного самоуправления, должностного лица, государственного или муниципального служащего
132. Обращение в суд с административным исковым заявлением о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации
133. Обращение в суд с административным исковым заявлением о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок

134. Рассмотрение административных дел о приостановлении или запрете деятельности, ликвидации политической партии, общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации
135. Административный иск о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение
136. Рассмотрение дел об установлении, о продлении, досрочном прекращении административного надзора, о дополнении или частичной отмене административных ограничений
137. Рассмотрение дел о принудительной госпитализации в медицинское учреждение
138. Обращение в суд с административным исковым заявлением о взыскании обязательных платежей и санкций
139. Понятие и нормативно-правовые основы исполнительного производства.
140. Основные правила исполнительного производства.
141. Стороны исполнительного производства.
142. Возбуждение исполнительного производства.
143. Отложение, приостановление и прекращение исполнительного производства.
144. Окончание исполнительного производства.
145. Процессуальные вопросы исполнения судебных актов по административным делам

Шкала оценивания ответа на зачете.

Уровень знаний, умений и навыков студента по результатам зачета оценивается как «зачтено» или «не зачтено» по следующим критериям:

- «зачтено» выставляется, если студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по дисциплине;

- «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части материала, необходимого для полного ответа на вопросы, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по значительной части содержания дисциплины

6. Методические материалы для освоения дисциплины

6.1. Оценивание знаний учащихся.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций, приведены в программе применительно к каждой форме оценки знаний, умений и навыков студента.

Контроль знаний обучающихся по дисциплине проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости студентов – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения студентами знаний, сформированности у них умений и навыков, своевременного выявления недостатков в подготовке студентов и принятия необходимых мер по ее корректировке, совершенствованию методики обучения, организации учебной работы и оказания студентам индивидуальной помощи. К текущему контролю успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях;
- по результатам проведения контроля уровня усвоения знаний;
- по результатам выполнения обучающимися индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением студентами каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служить основанием для промежуточной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация учащихся проводится в форме зачета

Оценка	Критерии оценивания	Результат обучения
Зачтено	**Оптимальность:** Использованы все релевантные нормы административно-процессуального права, регламентирующие решение задач административной деятельности; **Результативность:** Определены соответствующие административным нормам решения вопросов административной деятельности применительно к соответствующим производствам; **Релевантность:** Использованы все применимые нормы административного законодательства, регламентирующие вопросы административной деятельности, права и обязанности участников административного процесса	**науровнезнаний*:*** прочное знание положений и норм административного и административно-процессуального законодательства РФ; уверенное знание понятий и институтов административного процесса ; четкое представление о структуре и стадиях административного процесса, правоположениях, выработанных судебной практикой по административным делам **на уровне умений:** оперировать понятиями административного и административно-процессуального права, применять нормы действующего законодательства по конкретному административному делу; анализировать судопроизводственную практику по административным делам, профессионально грамотно толковать положения действующего законодательства **на уровне навыков:** применять научную и учебную литературу, другие источники информации п о вопросам административного процесса,; составлять проекты процессуальных документов по вопросам административной деятельности; оценивать результаты правоприменительной практики в сфере административных правоотношений;
Не зачтено	**Оптимальность:** Использованы абстрактные домыслы о релевантных нормах административно-процессуального права, регламентирующие решение задач административной деятельности; **Результативность:** Затрудняется определить соответствующие требованиям норм административного законодательства решения по вопросам административной деятельности; **Релевантность:** Не применена ни одна конкретная норма уголовно-процессуального	**на уровне знаний*:*** отсутствие элементарных знаний положений и норм административного и административно-процессуального законодательства РФ; отсутствие сформированных понятийи институтов административного процесса; отсутствие представления о структуре и стадиях административного процесса, правоположениях, выработанных судебной практикой по административным делам **на уровне умений:** не может оперировать понятиями административного и административно-процессуального права, не умеет применять нормы действующего законодательства по конкретному административному делу; не умеет анализировать судопроизводственную практику по административным делам,

	законодательства, регламентирующая вопросы судопроизводственной деятельности, права и обязанности участников уголовного процесса, отправление правосудия, международное сотрудничество по уголовным делам.	профессионально грамотно толковать положения действующего законодательства **на уровне навыков:** не сформирован навык систематической работы с научной и учебной литературой, другими источниками информации п о вопросам административного процесса,; не сформирован навык составления проектов процессуальных документов по вопросам административной деятельности; не сформирован навык оценки результатов правоприменительной практики в сфере административных правоотношений.

6.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для достижения поставленных целей изучения дисциплины «Административный процесс» используются традиционные и нетрадиционные образовательные технологии, при этом основными формами являются лекции и практические занятия, а также самостоятельная работа студентов.

Подготовка к лекции.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

При изложении учебного материала используются как традиционные, так и нетрадиционные формы проведения лекций. В частности, используются такие формы:

-Традиционная лекция

-Проблемная лекция.

-Лекция с разбором конкретных ситуаций или коллизий.

Традиционная лекция подразумевает изложение преподавателем материала в логичной последовательности, с постановкой цели рассмотрения конкретной темы, плана лекции.

Проблемная лекция отличается от традиционной постановкой в начале занятия определенной проблемы, рассмотрение которой осуществляется на фоне изложения материала лекции.

Лекция с разбором конкретных ситуаций подразумевает рассмотрение теоретического материала на фоне конкретных жизненных примеров и судебной практики.

Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над курсом. Традиционная лекция имеет несомненные преимущества не только как способ доставки информации, но и как метод эмоционального воздействия преподавателя на обучающихся, повышающий их познавательную активность.

Для того, чтобы составлять качественные конспекты лекций, важно понять, что конспект – не дословно записанная речь преподавателя. Преподаватель вообще не обязан диктовать текст лекции под запись – так он не успеет сообщить запланированную информацию в полном объеме, а студенты, соответственно, – ее получить. Конспект – сжатое, емкое смысловое содержание лекции, включающее основные ее аспекты, дополнительные пояснения лектора и пометки самого автора конспекта, то есть студента.

Составление конспекта требует достаточно больших усилий, зато результат всемерно способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изучаемого материала.

Желательно просмотреть конспект лекции сразу после занятий. Материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания, следует отметить, а затее попытаться самостоятельно найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если не удалось разобраться в материале, нужно сформулировать вопросы и обратиться на ближайшей лекции или ином занятии за помощью к преподавателю.

Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

Практические занятия предназначены для углубленного изучения дисциплины. На этих занятиях идет осмысление теоретического материала, формируется умение убедительно формулировать собственную точку зрения, приобретаются навыки профессиональной деятельности.

Для успешного проведения практических занятий с творческой дискуссией нужна целенаправленная предварительная подготовка студентов. Практическое занятие в сравнении с другими формами обучения требует от студентов высокого уровня самостоятельности в работе с литературой, инициативы, а именно:

- умение работать с несколькими источниками,
- осуществить сравнение того, как один и тот же вопрос излагается различными авторами,
- сделать собственные обобщения и выводы.

Все это создает благоприятные условия для организации дискуссий, повышает уровень осмысления и обобщения изученного материала.

В процессе практического занятия идет активное обсуждение, дискуссии и выступления студентов, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. В ходе занятия студент учится публично выступать, видеть реакцию слушателей, логично, ясно, четко, грамотным литературным языком излагать свои мысли, приводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции. На занятии каждый студент имеет возможность критически оценить свои знания, сравнить со знаниями и умениями их излагать других студентов, сделать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами.

В ходе занятия каждый студент опирается на свои конспекты, сделанные на лекции, собственные выписки из учебников, первоисточников, статей, периодической литературы, нормативного материала. Практическое занятие стимулирует у студента стремление к совершенствованию своего конспекта, желание сделать его более информативным, качественным.

При проведении практических занятий реализуется принцип совместной деятельности студентов. При этом процесс мышления и усвоения знаний более эффективен в том случае, если решение задачи осуществляется не индивидуально, а предполагает коллективные усилия. Поэтому занятие эффективно тогда, когда проводится как заранее подготовленное совместное обсуждение выдвинутых вопросов каждым студентом. При этом приветствуется общий поиск ответов группой, возможность раскрытия и обоснования различных точек зрения у студентов. Такие занятия обеспечивают контроль за усвоением знаний студентами.

Готовясь к занятию, студенты должны:

1. Познакомиться с рекомендуемой преподавателем литературой;
2. Рассмотреть различные точки зрения по изучаемой теме, используя все доступные источники информации;
3. Выделить проблемные области и неоднозначные подходы к решению поставленных вопросов;

4. Сформулировать собственную точку зрения;

5. Предусмотреть возникновение спорных правовых ситуаций при решении отдельных вопросов и быть готовыми сформулировать свой дискуссионный вопрос

Методические рекомендации по решению ситуационных задач

Прежде чем приступить к ответам на поставленные в ситуационных задачах вопросы, необходимо изучить соответствующие разделы учебников, комментариев к законам, определить и исследовать относящиеся к данной теме нормативные акты, подобрать научную литературу. Не следует ограничиваться рекомендованной научной литературой и нормативными актами, поскольку их перечень, как правило, является приблизительным. При подборке необходимого материала полезно использовать электронные информационно-справочные правовые системы типа «Гарант», «Консультант», «Кодекс», «Референт», «Эталон», «АРМ-юрист» и др., а кроме того публикации в сети «Интернет».

При решении задачи на основе изученного материала необходимо дать аргументированные ответы на поставленные вопросы. Обязательны ссылки на действующие нормативные акты и разъяснения высших судебных органов. Если в задаче несколько вопросов или они предусматривают несколько способов разрешения развития ситуации из-за неясности каких-либо факторов, то нужно последовательно дать на каждый из поставленных вопросов ответ и рассмотреть все ситуации. При решении задачи следует обратиться к списку нормативных и правоприменительных актов, указанных в рабочей программе.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тестирование – это исследовательский метод, который позволяет выявить уровень знаний, умений и навыков, способностей и других качеств обучающегося. В результате тестирования обычно получают некоторую количественную характеристику, показывающую меру усвоения учебного материала обучающимся.

Тесты – система заданий специфической формы, применяемая в сочетании с определенной методикой измерения и оценки результата. Тестовое задание – это диагностическое задание в виде задачи или вопроса с четкой инструкцией к выполнению и обязательно с эталоном ответа или алгоритмом требуемых действий. При выполнении предложенных на занятии тестовых заданий, обучающемуся следует внимательно прочитать каждый из поставленных вопросов. Это позволит определить область знаний, проверить наличие которых призван тот или иной вопрос.

После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Причем, рекомендуем прочитать все варианты, даже если один из них кажется вполне удовлетворительным. В качестве ответа надлежит выбрать тот, который соответствующий правильному ответу. Обучающийся должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов, в зависимости от задания, данного преподавателем. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это обучающимся следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Самостоятельная работа студентов.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Самостоятельная работа по дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, научным дискуссиям, написании докладов;
- самостоятельное изучение отдельных вопросов, не рассматриваемых на практических занятиях, по перечню, предусмотренному в методической разработке данного курса;
- самостоятельное изучение материалов официальных сайтов по правовым вопросам для выступления на практических занятиях и для подготовки заданий, предусмотренных методической разработкой по данному курсу;
- выполнение индивидуальных заданий для КСР по отдельным темам дисциплины, представленным в методической разработке.

Объём заданий рассчитан максимально на 2-4 часа в неделю.

Алгоритм самостоятельной работы студентов:

1 этап – поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;

2 этап – осмысление полученной информации из основной и дополнительной литературы, освоение терминов и понятий, механизма решения задач;

3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос или алгоритма решения задачи.

Подготовка письменного доклада.

Доклад – это запись устного сообщения на определенную тему. Он предназначен для прочтения на практическом занятии.

При подготовке докладов или сообщений студент должен правильно оценить выбранный для освещения вопрос. При этом необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой. Значение поисков необходимой литературы огромно, ибо от полноты изучения материала зависит качество научно-исследовательской работы. Самый современный способ провести библиографический поиск – это изучить электронную базу данных по изучаемой проблеме.

Доклад – вид самостоятельной работы, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Подготовка доклада требует от студента большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов и предусматривает длительную, систематическую работу студентов и помощь педагогов по мере необходимости:

- составляется план доклада путем обобщения и логического построения материала доклада;
- подбираются основные источники информации;
- систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, возможно, дает сам преподаватель;
- делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала,

выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и требования нормативных документов.

К докладу по укрупненной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления. Обычно в качестве тем для докладов преподавателем предлагается тот материал учебного курса, который не освещается в лекциях, а выносится на самостоятельное изучение студентами. Поэтому доклады, сделанные студентами на практических занятиях, с одной стороны, позволяют дополнить лекционный материал, а с другой – дают преподавателю возможность оценить умения студентов самостоятельно работать с учебным и научным материалом.

Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении обозначается актуальность исследуемой в докладе темы, устанавливается логическая связь ее с другими темами. В заключении формулируются выводы, делаются предложения и подчеркивается значение рассмотренной проблемы.

Если текст доклада должен быть сдан преподавателю, то он оформляется так же, как и текст реферата. В тех случаях, когда сдавать текст не требуется, достаточно его подготовить для себя без оформления.

Текст доклада может быть написан полностью, либо в виде тезисов. В последнем случае в логической последовательности записываются только основные мысли.

Подготовка к зачету.

Формой промежуточной аттестации студентов по всей дисциплине является зачет.

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач.

Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете студент демонстрирует теоретические знания, навыки самостоятельной работы. В период подготовки к зачету студент вновь обращается к учебному и учебно-методическому материалу и закрепляет знания.

Время подготовки ответа при сдаче зачета составляет не менее 30 минут (по желанию студента ответ может быть досрочным). При подготовке к зачету студент ведет записи в листе устного ответа.

При проведении зачета не допускается наличие у студента посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения задания экзамена. С разрешения экзаменатора допускается использование студентом справочников, таблиц и других пособий, перечень которых определяется решением кафедры.

Зачет студентов осуществляется по билетам. Билет для зачета включает в себя два теоретических вопроса и практическое задание.

Формулировка вопросов билета для зачета в целом совпадает с формулировкой перечня рекомендованных для подготовки к зачету вопросов, доведенного до сведения студентов накануне промежуточной аттестации.

Формулировка практического задания в билете в целом совпадает с формулировкой перечня рекомендованных для подготовки к зачету практических заданий, доведенного до сведения студентов накануне промежуточной аттестации.

Преподаватель-экзаменатор вправе задавать студенту дополнительные вопросы в рамках рабочей учебной программы дисциплины в объеме, не превышающем объемы билета.

Студент, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка снижается на один балл. Выбор третьего билета не допускается.

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» и «Государственное и муниципальное управление» / В. В. Волкова, О. В. Зиборов, Н. Д. Эриашвили [и др.]. — 6-изд.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 208 c. — ISBN 978-5-238-03450-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR CMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/141772/details (дата обращения: 19.07.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Панова, И. В. Административное право и процесс : учебник / И. В. Панова, А. Б. Панов. — Москва, Саратов : Центр публичного права, Наука, 2024. — 772 c. — ISBN 978-5-6047442-3-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR CMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/135898/details (дата обращения: 19.07.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.2. Дополнительнаялитература

1. Агапов, А. Б. Административная юрисдикция : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09297-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475088

2. 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, 2021. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474478

3. Жеребцов, А. Н. Административное расследование правонарушений в области дорожного движения : учебное пособие для вузов / А. Н. Жеребцов, А. Н. Булгаков, Н. В. Павлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12986-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476892

4. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00013-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472339

5. 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. : ЮНИТИДАНА, 2015. — 232 c. — 978-5-238-02551-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66310.html.

6. Кузнецов, А. Н. Административный процесс. Часть 1 [Электронный ресурс] : избранные лекции / А. Н. Кузнецов, А. А. Маренков ; под ред. Г. В. Алексеев. — Электрон. текстовые 16 данные. — Саратов : Вузовское образование, 2015. — 281 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29292.html

7. 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 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29293.html

8. Никитин, С. В. Судебный контроль за законностью нормативных правовых актов : учебное пособие для вузов / С. В. Никитин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. —

150 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06163-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473990

9. 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 c. — 978-5-238-01843-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81539.html

10. 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.

7.3. Нормативныеправовыеактыидругиедокументы

1) КонституцияРоссийскойФедерации(принятавсенароднымголосованием12.12.1993)(сучетомпоправок,внесенныхЗаконамиРФопоправкахкКонституцииРФот30.12.2008N6-ФКЗ,от30.12.2008N7-ФКЗ,от05.02.2014N2-ФКЗ)//Собрание законодательстваРФ. 2014.№ 15.Ст.1691.

2) 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

3) Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. №195-ФЗ Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. №197-ФЗ

4) 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»

5) Федеральный закон от 10.12.1995 г. №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»

6) Федеральный закон от 13.12.1996 г. №150-ФЗ «Об оружии»

7) Федеральный закон от 6.10.1999 г. №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»

8) Федеральный закон от 8.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

9) Федеральный закон от 31.05.2002 г. №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»

10) Федеральный закон от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

7.4. Интернет-ресурсы

1. www.inion.ru – Институт научной информации по общественным наукам РАН.
2. www.iprbookshop.ru – IPRbooks электронно-библиотечная система.
3. www.e.lanbook.com – Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система.
4. www.biblio-online.ru – Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ.
5. www.rsl.ru – Российская Государственная Библиотека.
6. www.nnir.ru – Российская национальная библиотека.
7. www.nns.ru – Национальная электронная библиотека.
8. www.rsi.ru – Российская государственная библиотека.
9. www.elibrary.ru – Электронная библиотека журналов.
10. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» http://cyberleninka.ru/
11. www.aport.ru – Поисковая система
12. www.rambler.ru – Поисковая система
13. www.yandex.ru – Поисковая система.

14. www.orel.ranepa.ru – Официальный портал СИУ РАНХиГС.

7.5. Иныеисточники

1. Сайт: Министерства Юстиции РФ: www.minjust.ru/
2. Сайт: Верховного суда РФ: www.supcourt.ru/
3. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
4. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
5. Статьи из периодических изданий по общественным игуманитарным наукам «Ист-Вью»
6. Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
7. Полные тексты диссертаций и авторефератовЭлектронная Библиотека Диссертаций РГБ
8. EBSCO Publishing - мультидисциплинарные полнотекстовые базы данных различных мировых издательствпогуманитарным областямзнаний,рефератамиполнымтекстампубликацийизнаучныхинаучно-популярных журналов.

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

8.1. Материально-техническая база

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, проекционное оборудование, компьютер, доска,
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, проекционное оборудование, компьютер, доска.
Компьютерный класс (аудитория для выполнения самостоятельной работы) /Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, проекционное оборудование, компьютеры, доска.
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования.

8.2. Перечень программного обеспечения, необходимого для реализации дисциплины

Наименование программного обеспечения	**Назначение и тип лицензии программного обеспечения**
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия

	Свободная лицензия
Adobe reader – Russian	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF. Свободная лицензия
Yandex Браузер	Браузер. Свободная лицензия
Windows XP Professional Windows 7 Professional Windows 8 Pro Windows 8.1 Pro Windows 10 Pro	Операционные системы. Лицензированнаяверсия
Office Professional Plus 2007 Office Professional Plus 2010 Office Standard 2007 Office Standard 2010 Office Standard 2013	Пакет офисных приложений. Лицензированная версия
СПС Консультант Плюс	Справочно-правовая система. Лицензированная версия