

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

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС
Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
конституционного и
административного права
Протокол от 31 августа 2018 г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.07.01 Административный процесс

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки (специальности)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Уголовно-правовая

направленность (профиль/специализация)

юрист

квалификация

очная/заочная

форма(ы) обучения

Год набора-2019

Волгоград, 2018 г.

Автор–составитель:
К.Ю.Н.

Голоманчук Э.В.

Заведующий кафедрой конституционного
и административного права, к.ю.н.

Абезин Д.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	23
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	25
6.1. Основная литература.....	25
6.2. Дополнительная литература.....	25
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	26
6.4. Нормативные правовые документы.....	26
6.5. Интернет-ресурсы.....	28
6.6. Иные источники.....	28
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	29

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

1.1. Дисциплина «Административный процесс» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	ПК-4.2.4	Формирование у студентов комплексного подхода к теоретическим знаниям по административному процессу и практическому применению нормативных актов в этой сфере профессиональной деятельности, выработка у студентов навыков и умений разрешения правовых проблем и коллизий административно-процессуального законодательства
ПК-12	Способность осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, коррупционных проявлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПК-12.1	Формирование знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления профилактики и предупреждения правонарушений, коррупционных проявлений, а также для выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
А) трудовые функции утвержденные постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.);	ПК-4.2.4	На уровне знаний: - требования к различным видам процессуальных правоприменительных актов с точки зрения их структуры, содержания, оформления.
		На уровне умений: - устанавливать фактические

<p>А) Оказание содействия в правовом обеспечении функционирования организации (физического лица)</p> <p>Б) Правовое обеспечение функционирования организации (физического лица)</p> <p>В) Руководство процессом правового обеспечения функционирования организации (физического лица)</p> <p>(Проект Приказа Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта юриста» (подготовлен Минтрудом России). Режим доступа: http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalny-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/, Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 (с изм. от 10.02.2016)</p>	<p>обстоятельства дела, в том числе осуществляя процесс доказывания;</p> <p>-устанавливать соответствие или несоответствие признаков реального фактического обстоятельства признакам юридического факта;</p> <p>-определять юридическую природу конкретных фактических обстоятельств;</p> <p>-определять совокупность правовых последствий установленных фактических обстоятельств;</p> <p>-конкретизировать положения норм права относительно фактических обстоятельств;</p> <p>-устанавливать юридическую основу дела.</p> <p>На уровне навыков:</p> <p>- навыками анализа и юридической оценки фактов, необходимых для решения дела с точки зрения их истинности/ложности, наличия/отсутствия, относимости и т.п.</p>
<p>ПК-12.1</p>	<p>На уровне знаний:</p> <p>-понятие, виды и состояние коррупционных правонарушений;</p> <p>-актуальные проблемы определения отдельных признаков коррупционных правонарушений.</p> <p>На уровне умений:</p> <p>-анализировать различные источники, рассматривающие данную проблему;</p> <p>-определять субъекта правонарушений коррупционной направленности.</p> <p>На уровне навыков:</p> <p>-навыками содействия пресечению коррупционного поведения.</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.07.01. «Административный процесс» входит в модуль дисциплин «Базовая часть. Вариативная часть. Дисциплины выбора» учебного плана и осваивается на 3 курсе в 6 семестре, общая трудоемкость **72 часа (2 ЗЕТ) по очной** форме обучения и на 4 курсе **заочной** формы обучения, общая трудоемкость **72 часа (2 ЗЕТ)**.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области теории государства и права, а также на приобретенные ранее навыки и умения, полученные при изучении таких дисциплин как Б1.Б.11 Теория государства и права и Б1.Б.14 Конституционное право России, Б1.Б.16 Административное право.

Знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Административный процесс» могут быть полезны при изучении так профессиональной дисциплины как Б1.Б.32.03

Административная ответственность, Б1.Б.32.01 Полицейское право, Б1.В.4 Антикоррупционная политика в РФ.

На контактную работу с преподавателем выделено **36 часов** в соответствии с учебным планом по **очной** форме обучения (20 часов лекционных занятий и 16 часов практических занятий) и 36 часов на самостоятельную работу обучающихся.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

На контактную работу с преподавателем выделено **8 часов** в соответствии с учебным планом по **заочной** форме обучения (4 часа лекционных занятий и 4 часа практических занятий), 60 часов на самостоятельную работу обучающихся и 4 часа на контроль.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины					СР С	Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа с обучающимися преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Административный процесс: понятие и сущность	7	2		2		3	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 2	Понятие и виды административных процедур	7	2		2		3	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 3	Понятие и сущность административной юстиции и административного судопроизводства	7	2		2		3	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 4	Административно-процессуальные нормы и организационно-технические (процедурные) правила	7	2		2		3	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 5	Досудебный административный процесс	7	2		2		3	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 6	Понятие, роль и сущность административных комиссий	7	2		2		3	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 7	Аутсорсинг административно-управленческих процессов	7	2		2		3	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 8	Должностные лица как субъекты административной ответственности	7	2		2		5	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 9	Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях	7	2		-		5	<i>Реферат</i>
Тема 10	Значение информационной компетентности в административном процессе	7	2		-		5	<i>Реферат, тестирование</i>
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		72	20		16		36	
№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины					Форма	

	(разделов)	Всего	Контактная работа обучающихся преподавателем по видам учебных занятий				СРС	текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Административный процесс: понятие и сущность	7	1		1		6	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 2	Понятие и виды административных процедур	7	1		1		6	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 3	Понятие и сущность административной юстиции и административного судопроизводства	7	1		1		6	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 4	Административно-процессуальные нормы и организационно-технические (процедурные) правила	7	1		1		6	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 5	Досудебный административный процесс	6	-		-		6	<i>Реферат</i>
Тема 6	Понятие, роль и сущность административных комиссий	6	-		-		6	<i>Реферат</i>
Тема 7	Аутсорсинг административно-управленческих процессов	6	-		-		6	<i>Реферат</i>
Тема 8	Должностные лица как субъекты административной ответственности	6	-		-		6	<i>Реферат</i>
Тема 9	Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях	6	-		-		6	<i>Реферат</i>
Тема 10	Значение информационной компетентности в административном процессе	6	-		-		6	<i>Реферат, тестирование</i>
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		72	4		4	4	60	

Содержание дисциплины

Тема 1. Административный процесс: понятие и сущность

Административно-процедурная (управленческая) деятельность. Реализация норм административного права и разрешение индивидуально-конкретных дел, возникающих из отношений управленческого (служебного) подчинения. Процесс исполнительской и распорядительской деятельности органов государственного управления. Структура административного процесса. Виды административных производств. Субъекты административно-процессуальных отношений. Принципы административного процесса. Нормы административно-юрисдикционного процесса.

Тема 2. Понятие и виды административных процедур

Определение понятия административных процедур. Действия участников административно-процессуальных отношений. Административные производства, которые в своей совокупности составляют административный процесс. Административные производства, появление которых вызвано негативными действиями. Административная юстиция и административная юрисдикция. Внутриорганизационные административные процедуры. Внешнеуправленческие административные процедуры. Процедуры

формирования органов исполнительной власти, принятия управленческих решений, по рассмотрению обращений граждан, административные процедуры в миграционной сфере и т.д.

Тема 3. Понятие и сущность административной юстиции и административного судопроизводства

Нормативно-правовое обеспечение административных судов. Компетенционные (организационно-процедурные) и процессуально-правовые установления. Межрайонные административные суды. Содержание судебного производства по делам, возникающим из административно-правовых отношений. Дела, возникающие из административно-правовых отношений. Дела, связанные с действиями (бездействием) органов государственного управления (местного самоуправления). Перспективы судов общей юрисдикции.

Тема 4. Административно-процессуальные нормы и организационно-технические (процедурные) правила

Административный процесс. Административно-процессуальные нормы. Организационно-технические (процедурные) правила. Компетенционные (судоустройственные) правила, фиксируемые в положениях, инструкциях, наставлениях, приказах и т.д. Механизм административного процесса. Признаки административно-процессуальных норм. Регулирование поведения и действий участников административного процесса, что и определяет содержание процессуальных правоотношений. Круг участников административно-процессуального правоотношения. Процесс совершенствования законодательства по осуществлению административной юрисдикции.

Тема 5. Досудебный административный процесс

Привлечение граждан и организаций к административной ответственности. Исполнение административных функций. Досудебное административное рассмотрение (административно-исполнительский процесс). Цели создания новых механизмов досудебного обжалования. Механизмы досудебного обжалования. Формы (стадий) оспаривания.

Тема 6. Понятие, роль и сущность административных комиссий

Административные комиссии. Совместное ведение Российской Федерации и ее субъектов. Административные комиссии в муниципальных образованиях. Передача дел об административных правонарушениях в ведение мировых судей. Кратность затрат (и зарплат).

Тема 7. Аутсорсинг административно-управленческих процессов

Передача исполнения отдельных элементов административно-управленческого процесса внешней, негосударственной организации (хозяйствующему субъекту) с целью повышения их качественных характеристик, результативности и уменьшения затрат на их реализацию. Повышение эффективности осуществления административно-управленческих процессов. Эффективное использование бюджетных средств при одновременном повышении качества предоставляемых услуг. Концентрация усилий специалистов органов исполнительной власти на стратегических направлениях деятельности. Понятие и сущность государственных услуг и функций. Качество деятельности государственных и муниципальных органов. Критерии оценки деятельности государственных и муниципальных органов.

Тема 8. Должностные лица как субъекты административной ответственности

Должностное лицо как субъект административно-процессуального права. Понятие должностного лица в КоАП РФ. Механизм юридической ответственности высших должностных лиц государственной власти субъектов РФ. Административная ответственность должностных лиц. Умысел должностных лиц.

Тема 9. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях

Понятие и основания обращений граждан в сфере исполнительной власти, а также их роль для административного процесса. Обжалование решения в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу) путем подачи мотивированной жалобы непосредственно в орган (должностному лицу), принявший обжалуемое решение по первоначальному обращению. Полный или частичный отказ в удовлетворении жалобы. Институт пересмотра постановлений и решений юрисдикционных органов. Альтернативные способы обжалования - административный и судебный. Основной срок обжалования постановления. Оставление постановления без изменения, а жалобы без удовлетворения. Изменение постановления, если при этом не усиливается наказание или иным образом не ухудшается положение делинквента. Отмена постановления (с прекращением производства по делу, возвращением дела на новое рассмотрение либо направлением дела на рассмотрение по подведомственности).

Тема 10. Значение информационной компетентности в административном процессе

Технологические предпосылки для осуществления управленческой деятельности в государственной сфере в новых условиях. Автоматизированные информационные системы. Предоставление услуг и обеспечение интерактивного информационного обслуживания граждан и организаций. Рост технической оснащенности органов государственной власти. Упрощение и улучшение механизмов принятия административных решений.

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная, заочная формы
1	2	3	4
1.	Административный процесс: понятие и сущность	1.Субъекты административно-процессуальных отношений. 2.Процесс исполнительной и распорядительной деятельности органов государственного управления. 3.Перспективы создания административно-процессуального кодекса.	<i>Опрос, реферат</i>
2.	Понятие и виды административных процедур	1.Привлечение граждан и организаций к административной ответственности. 2.Исполнение административных функций.	<i>Опрос, реферат</i>
3.	Понятие и сущность	1.Законодательные основы	<i>Опрос, реферат</i>

	административной юстиции и административного судопроизводства	административной ответственности. 2. Дисциплинарно - правовое принуждение по административному праву. 3. Административно-правовое регулирование вопросов материальной ответственности.	
4.	Административно-процессуальные нормы и организационно-технические (процедурные) правила	1. Организационно-технические (процедурные) правила. 2. Регулирование поведения и действий участников административного процесса, что и определяет содержание процессуальных правоотношений. 3. Процесс совершенствования законодательства по осуществлению административной юрисдикции	<i>Опрос, реферат</i>
5.	Досудебный административный процесс	1. Механизмы досудебного обжалования. 2. Формы (стадий) оспаривания.	<i>Опрос, реферат</i>
6.	Понятие, роль и сущность административных комиссий	1. Роль мировых судей в административном процессе. 2. Проблемы и перспективы создания административных комиссий в Волгоградской области. 3. Определите, какие именно составы, предусмотренные КоАП РФ, могли бы быть отнесены к ведению административных комиссий.	<i>Опрос, реферат</i>
7.	Аутсорсинг административно-управленческих процессов	1. Плюсы и минусы внедрения системы аутсорсинга в РФ и Волгоградской области. 2. Понятие и сущность государственных услуг и функций. 3. Оценка эффективности деятельности государственных и муниципальных органов.	<i>Опрос, реферат</i>
8.	Должностные лица как субъекты административной ответственности	1. Механизм юридической ответственности высших должностных лиц государственной власти субъектов РФ. 2. Административная ответственность должностных лиц. 3. Умысел должностных лиц.	<i>Опрос, реферат</i>
9.	Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях	1. Понятие и основания обращений граждан в сфере исполнительной власти, а также их роль для административного процесса. 2. Институт пересмотра постановлений и решений юрисдикционных органов. 3. Обжалование действий и решений	<i>Реферат</i>

		должностных лиц на примере ФТС, ФНС и иных Федеральных служб России.	
10.	Значение информационной компетентности в административном процессе	1. Технологические предпосылки для осуществления управленческой деятельности в государственной сфере в новых условиях. 2. Упрощение и улучшение механизмов принятия административных решений. 3. Уровень информационной компетентности государственных и муниципальных служащих.	<i>Реферат, тестирование</i>

4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма		
Тема 1	Административный процесс: понятие и сущность	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 2	Понятие и виды административных процедур	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 3	Понятие и сущность административной юстиции и административного судопроизводства	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 4	Административно-процессуальные нормы и организационно-технические (процедурные) правила	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 5	Досудебный административный процесс	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 6	Понятие, роль и сущность административных комиссий	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 7	Аутсорсинг административно-управленческих процессов	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 8	Должностные лица как субъекты административной ответственности	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 9	Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях	<i>Реферат</i>
Тема 10	Значение информационной компетентности в административном процессе	<i>Реферат, тестирование</i>
Заочная форма		
Тема 1	Административный процесс: понятие и сущность	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 2	Понятие и виды административных процедур	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 3	Понятие и сущность административной юстиции и административного судопроизводства	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 4	Административно-процессуальные нормы и организационно-технические (процедурные) правила	<i>Опрос, реферат</i>

Тема 5	Досудебный административный процесс	<i>Реферат</i>
Тема 6	Понятие, роль и сущность административных комиссий	<i>Реферат</i>
Тема 7	Аутсорсинг административно-управленческих процессов	<i>Реферат</i>
Тема 8	Должностные лица как субъекты административной ответственности	<i>Реферат</i>
Тема 9	Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях	<i>Реферат</i>
Тема 10	Значение информационной компетентности в административном процессе	<i>Реферат, тестирование</i>

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета** методом устного опроса по перечню примерных вопросов указанных в п. 4.3.

При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные при решении задач в течение семестра.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Задания для контактной и самостоятельной работы включают в себя комплекс заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине».

Задания предоставляются на проверку в электронном виде или на бумажном носителе. Предложенные задания оформляются в форме эссе, решения задач, схем (таблиц) и т.п.

Тема 1. Административный процесс: понятие и сущность

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Субъекты административно-процессуальных отношений.
2. Процесс исполнительной и распорядительной деятельности органов государственного управления.
3. Перспективы создания административно-процессуального кодекса.

Темы рефератов:

1. Сущностные элементы административного процесса.
2. Классификация признаков административного процесса.
3. Элементы административного процесса.
4. История административного процесса в России.

Тема 2. Понятие и виды административных процедур

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Основания и сущность классификации административных процедур.

2. Определите, какие органы в РФ осуществляют особые производства в отношении хозяйствующих субъектов, осуществляемых на основе специальных нормативных правовых актов по делам о нарушениях.

3. Процедуры формирования органов исполнительной власти, принятия управленческих решений, по рассмотрению обращений граждан, административные процедуры в миграционной сфере и т.д.

Темы рефератов:

1. Признаки административных процедур.
2. Основы классификации административных процедур.
3. Общее и частное в административных процедурах.
4. Субъекты осуществляющие административные процедуры.

Тема 3. Понятие и сущность административной юстиции и административного судопроизводства

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Нормативно-правовое обеспечение административных судов.
2. Межрайонные административные суды.
3. Дела, возникающие из административно-правовых отношений.

Темы рефератов:

1. История административной юстиции.
2. Органы административной юстиции.
3. Признаки административного производства.
4. Соотношение «административной юстиции» и «административного судопроизводства».

Тема 4. Административно-процессуальные нормы и организационно-технические (процедурные) правила

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Организационно-технические (процедурные) правила.
2. Регулирование поведения и действий участников административного процесса, что и определяет содержание процессуальных правоотношений.
3. Процесс совершенствования законодательства по осуществлению административной юрисдикции.

Темы рефератов:

1. Классификация административно-процессуальных норм.
2. Особенности процедурных правил.
3. Сущностные элементы административных процедур.
4. Состав административно-процессуальных норм.

Тема 5. Досудебный административный процесс

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Привлечение граждан и организаций к административной ответственности.
2. Досудебное административное рассмотрение (административно-исполнительский процесс).
3. Цели создания новых механизмов досудебного обжалования.

Темы рефератов:

1. Процедура обжалования.
2. Обязательность досудебного обжалования.
3. Органы и лица участвующие в досудебном рассмотрении.
4. Способы подачи жалобы.

Тема 6. Понятие, роль и сущность административных комиссий

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Роль мировых судей в административном процессе.
2. Проблемы и перспективы создания административных комиссий в Волгоградской области.
3. Определите, какие именно составы, предусмотренные КоАП РФ, могли бы быть отнесены к ведению административных комиссий.

Темы рефератов:

1. Административная комиссия Волгоградской области.
2. Состав административных комиссий.
3. Полномочия административных комиссий.
4. Ответственность административных комиссий.

Тема 7. Аутсорсинг административно-управленческих процессов

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Плюсы и минусы внедрения системы аутсорсинга в РФ и Волгоградской области.
2. Понятие и сущность государственных услуг и функций.
3. Оценка эффективности деятельности государственных и муниципальных органов.

Темы рефератов:

1. Виды аутсорсинга.
2. Статус организаций-аутсорсеров.
3. Ответственность организаций-аутсорсеров.
4. Понятие и сущность государственных услуг и функций.

Тема 8. Должностные лица как субъекты административной ответственности

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Механизм юридической ответственности высших должностных лиц государственной власти субъектов РФ.
2. Административная ответственность должностных лиц.
3. Умысел должностных лиц.

Темы рефератов:

1. Классификация лиц несущих дисциплинарную ответственность.
2. Виды дисциплинарных взысканий для должностных лиц вместо административной ответственности.
3. Основания привлечения военнослужащих к административной ответственности.
4. Органы и лица привлекающие должностных лиц к административной ответственности.

Тема 9. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Понятие и основания обращений граждан в сфере исполнительной власти, а также их роль для административного процесса.
2. Институт пересмотра постановлений и решений юрисдикционных органов.
3. Обжалование действий и решений должностных лиц на примере ФТС, ФНС и иных Федеральных служб России.

Темы рефератов:

1. Основания для пересмотра постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
2. Сроки для пересмотра постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
3. Условия для пересмотра постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
4. Органы и лица осуществляющие пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях

Тема 10. Значение информационной компетентности в административном процессе

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Технологические предпосылки для осуществления управленческой деятельности в государственной сфере в новых условиях.
2. Упрощение и улучшение механизмов принятия административных решений.
3. Уровень информационной компетентности государственных и муниципальных служащих.

Темы рефератов:

1. Понятие и особенности информационной компетентности.
2. Соотношение принципа транспарентности и информационной компетентности.
3. Субъекты информационной компетентности.
4. Способы совершенствования информационной компетентности.

Тест по дисциплине «Административный процесс».

1. Урегулированная законом административно – процессуальная деятельность органов исполнительной власти охватывается понятием:

- а) административная юрисдикция;
- б) административный процесс;
- в) административное производство;
- г) все варианты верны.

2. Специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности – это:

- а) сертификат;
- б) лицензирование;
- в) удостоверение;
- г) правильный вариант ответа не указан.

3. Порядок осуществления административного судопроизводства определяется:

- а) ФКЗ «О военных судах», «О судах общей юрисдикции»;
- б) КоАП РФ;
- в) КАС РФ;
- г) всеми указанными актами.

4. В соответствии с КАС РФ обязанность доказывать законность оспариваемого решения государственного органа возлагается на:

- а) гражданина (организацию), обжалующего данное решение;
- б) государственный орган, принявший данное решение;
- в) на стороны в административном деле (административного истца и административного ответчика);
- г) потерпевшего.

5. В каком случае участник административного судопроизводства может извещаться судом посредством СМС-сообщения или по электронной почте:

- а) если участник согласен;
- б) если судья согласен;
- в) если с инициативой о таких способах извещения выступит суд;
- г) если разбирательство дела осуществляется в открытом судебном заседании.

6. В каких случаях дело об административном правонарушении может быть рассмотрено в отсутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении:

- а) если имеются данные о ненадлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела либо от лица поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела;
- б) в случаях выявления административных правонарушений в области дорожного движения, зафиксированных с применением работающих в автоматическом режиме средств фото- и киносъемки, видеозаписи;
- в) при рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест;
- г) дело об административном правонарушении не может быть рассмотрено в отсутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

7. В каких случаях дело об административном правонарушении может быть рассмотрено в отсутствие потерпевшего:

- а) если имеются данные о надлежащем извещении потерпевшего о месте и времени рассмотрения дела и если от потерпевшего не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения;
- б) в случаях выявления административных правонарушений в области дорожного движения, зафиксированных с применением работающих в автоматическом режиме средств фото- и киносъемки, видеозаписи;
- в) при рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест;
- г) во всех перечисленных случаях.

8. Защитником юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, не может быть:

- а) адвокат;
- б) Уполномоченный при Президенте РФ по защите прав предпринимателей;
- в) опекун или попечитель;
- г) все указанные лица не могут выступать защитником юридического лица.

9. Переводчик назначается:

- а) потерпевшим;

- б) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;
- в) свидетелем.
- г) должностным лицом, в производстве которого находится дело об административном правонарушении.

10. В качестве специалиста в административном процессе допускаются лица:

- а) имеющие высшее юридическое образование;
- б) ранее выступавшие в качестве иных участников производства по рассматриваемому делу;
- в) не заинтересованное в исходе дела совершеннолетнее лицо, обладающее познаниями, необходимыми для оказания содействия в обнаружении, закреплении и изъятии доказательств, а также в применении технических средств;
- г) не заинтересованное в исходе дела совершеннолетнее лицо, обладающее специальными познаниями в науке, технике, искусстве или ремесле, достаточными для проведения экспертизы и дачи экспертного заключения.

11. Объем правового статуса законного представителя физического лица равен статусу:

- а) адвоката;
- б) представляемого им лица;
- в) представителя потерпевшего;
- г) правильный вариант ответа не указан.

12. Обстоятельством, исключающим производство по делу об административном правонарушении, является:

- а) малозначительность деяния;
- б) отмена закона, установившего административную ответственность;
- в) смерть потерпевшего;
- г) все варианты верны.

13. К мерам обеспечения производства по делу об административном правонарушении не относится:

- а) изъятие вещей и документов;
- б) задержание транспортного средства;
- в) временный запрет деятельности;
- г) лишение документа, удостоверяющего личность.

14. Срок административного задержания лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, влекущем в качестве одной из мер административного наказания административный арест не может превышать:

- а) трех часов;
- б) сорока восьми часов;
- в) пятнадцати суток;
- г) тридцати суток.

15. В течение какого срока со дня вручения или получения копии постановления может быть подана жалоба на постановление по делу об административном правонарушении?

- а) в течение 7 дней;
- б) в течение 10 суток;
- в) в течение 1 месяца;
- г) такой срок не установлен.

16. Срок давности исполнения постановления о назначении административного наказания равен:

- а) 60 дней со дня вступления постановления в законную силу;
- б) 2 месяца со дня совершения административного правонарушения;

- в) 2 года со дня вступления постановления по делу об административном правонарушении в законную силу;
- г) 3 года со дня вступления постановления по делу об административном правонарушении в законную силу.

17. Административная процедура это:

- а) часть системы деятельности органов исполнительной власти, связанных в единую динамическую управленческую систему отраслевого профиля;
- б) часть системы деятельности органов исполнительной власти, связанных в единую динамическую управленческую систему отраслевого или функционального профиля;
- в) часть системы деятельности органов исполнительной власти, связанных в единую динамическую управленческую систему функционального профиля;
- г) правильный вариант ответа не указан.

18. Административная юрисдикция это:

- а) урегулированная законом деятельность уполномоченного органа государственной власти, должностного лица по разрешению индивидуальных административных дел (споров), связанных с административно-правовыми отношениями гражданина либо негосударственной организации с государственным органом (его должностным лицом) при осуществлении этим органом публичной власти, как правило, исполнительной власти;
- б) урегулированная законом деятельность должностного лица по разрешению индивидуальных и коллективных административных дел (споров), связанных с административно-правовыми отношениями гражданина либо негосударственной организации с государственным органом (его должностным лицом) при осуществлении этим органом публичной власти, как правило, исполнительной власти;
- в) урегулированная законом деятельность уполномоченного органа государственной власти по разрешению индивидуальных административных дел (споров), связанных с административно-правовыми отношениями гражданина либо негосударственной организации с государственным органом при осуществлении этим органом публичной власти, как правило, исполнительной власти;
- г) все варианты ответа верны.

19. Административный процесс как отрасль российского права представляет собой:

- а) отдельные процессуально-правовые нормы и институты, регулирующие деятельность субъектов правоприменения и других участников административно-процессуальных правоотношений;
- б) совокупность правовых норм и государственных институтов, регулирующих деятельность участников административно-процессуальных правоотношений;
- в) совокупность процессуально-правовых норм и институтов, регулирующих деятельность субъектов правоприменения и других участников административно-процессуальных правоотношений;
- г) совокупность процессуально-правовых норм и органов исполнительной власти, регулирующих деятельность субъектов правоприменения и других участников административно-процессуальных правоотношений.

20. К признакам административно-процессуальных норм относятся:

- а) устанавливаются законами или подзаконными актами и являются нормативными предписаниями;
- б) рассчитаны на неопределенное множество ситуаций;
- в) по содержанию подразделяются на управомочивающие, обязывающие и запрещающие;
- г) все варианты ответов верны.

КЛЮЧИ:

1-б; 2-г; 3-в; 4-б; 5-а; 6-б;7-а; 8-в; 9-г; 10-в; 11-б; 12-б; 13-г; 14-б; 15-б; 16-в; 17-б; 18-а; 19-в; 20-г.

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

Проверка реферата

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке реферата во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке реферата является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов рефератов используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	ПК-4.2.4	Формирование у студентов комплексного подхода к теоретическим знаниям по административному процессу и практическому применению нормативных актов в этой сфере профессиональной деятельности, выработка у студентов навыков и умений разрешения правовых проблем и коллизий административно-процессуального законодательства
ПК-12	Способность осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, коррупционных проявлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПК-12.1	Формирование знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления профилактики и предупреждения правонарушений, коррупционных проявлений, а также для выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-4.2.4 Формирование у студентов комплексного подхода к теоретическим знаниям по административному процессу и практическому применению нормативных актов в этой сфере профессиональной деятельности, выработка у студентов навыков и умений разрешения правовых проблем и коллизий административно-процессуального законодательства	Знание основных теоретических положений: требования к различным видам процессуальных правоприменительных актов с точки зрения их структуры, содержания, оформления.	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме
	устанавливать фактические обстоятельства дела, в том числе осуществляя процесс доказывания; устанавливать соответствие или несоответствие признаков реального фактического обстоятельства признакам юридического факта;	Умение применять знания на практике в полной мере

	<p>определять юридическую природу конкретных фактических обстоятельств; определять совокупность правовых последствий установленных фактических обстоятельств; конкретизировать положения норм права относительно фактических обстоятельств; устанавливать юридическую основу дела</p>	
	<p>навыками анализа и юридической оценки фактов, необходимых для решения дела с точки зрения их истинности/ложности, наличия/отсутствия, относимости и т.п.</p>	Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере
<p>ПК-12.1 Формирование знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления профилактики и предупреждения правонарушений, коррупционных проявлений, а также для выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению</p>	<p>Знание основных теоретических положений: -понятие, виды и состояние коррупционных правонарушений; - актуальные проблемы определения отдельных признаков коррупционных правонарушений.</p> <p>-анализировать различные источники, рассматривающие данную проблему; -определять субъекта правонарушений коррупционной направленности.</p> <p>-навыками содействия пресечению коррупционного поведения.</p>	<p>Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме</p>

Вопросы к зачету по дисциплине «Административный процесс»

1. Понятие и сущность административного процесса.
2. Понятие и роль административной ответственности для административного процесса.
3. Административный процесс в узком смысле.
4. Административный процесс в широком смысле.
5. Административно-процедурная (управленческая) деятельность.
6. Структура административного процесса.
7. Виды административных производств.
8. Субъекты административно-процессуальных отношений.
9. Принципы административного процесса.
10. Административный процесс как отрасль российского права.
11. Перспективы создания административно-процессуального кодекса.
12. Понятие административных процедур.
13. Основания и сущность классификации административных процедур.
14. Нормативно-правовое обеспечение административных судов.
15. Содержание судебного производства по делам, возникающим из административно-правовых отношений.
16. Понятие и сущность административно-процессуальных норм.
17. Основные признаки административно-процессуальных норм.
18. Понятие и сущность организационно-технических (процедурных) правил – на примере конкретных административных регламентов любой Федеральной службы РФ.
19. Понятие и роль досудебного административного процесса.
20. Понятие административных комиссий.

21. Роль мировых судей в административном процессе.
22. Проблемы и перспективы создания административных комиссий в Волгоградской области.
23. Понятие и сущность аутсорсинга.
24. Плюсы и минусы внедрения системы аутсорсинга в РФ и Волгоградской области.
25. Понятие и сущность государственных услуг и функций.
26. Оценка эффективности деятельности государственных и муниципальных органов.
27. Правовой статус должностных лиц в административном процессе.
28. Обжалование действий и решений должностных лиц на примере ФТС, ФНС и иных Федеральных служб России.
29. Основания привлечения к дисциплинарной ответственности.
30. Понятие и значение информационной компетентности в административном процессе.
31. Специфические признаки административного процесса в деятельности государственных и муниципальных органов.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Административный процесс» проводится в соответствии с учебным планом: *в 7 семестре для очной – в виде зачета, и в 4 семестре для заочной формы обучения – в виде зачета.*

Оценивание качества устного ответа при промежуточной аттестации обучающегося

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично» (90-100%), «хорошо» (75-89%), «удовлетворительно» (60-74%), «неудовлетворительно» (0-59%). Критериями оценивания на экзамене является демонстрация знаний теоретических положений в рамках осваиваемой компетенции, умение соотносить полученные знания с конкретной ситуацией, овладение навыками анализа и систематизации норм служебного права. Установлены следующие критерии оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание теоретических положений в рамках этапа освоения компетенции, умеет применять полученные знания, владеет навыками анализа и систематизации норм административного процесса
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части теоретических положений в рамках этапа освоения компетенции, в целом умеет применять полученные знания, владеет основными навыками анализа и систематизации норм административного процесса.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений в рамках этапа освоения компетенции, частично способен использовать полученные знания для решения основных практических задач, частично владеет навыками анализа и систематизации норм административного процесса.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания, не владеет навыками анализа и систематизации норм административного процесса.

4.4. Методические материалы

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Регламентом о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Волгоградском филиале ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Изучение курса предполагает, что студенты уже ознакомлены с основными понятиями и категориями юридической науки в процессе изучения теории государства и права конституционного права, муниципального права России, владеют основными методами изучения права. Для более углубленного изучения дисциплины, самостоятельной разработке докладов, сообщений в т.ч. с использованием мультимедийных средств, либо выполнении практической работы студентам необходимо пользоваться рекомендованной в рабочей программе литературой. При самостоятельном изучении курса рекомендуется пользоваться источниками, указанных в списке основной литературы.

5.1. Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

5.2. Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости).

Требования к объему: не более 15 страниц. Оформление: Шрифт Times New Roman, 12 шрифт, 1,5 интервала, 1,5 см абзацный отступ. Оригинальность по системе Антиплагиат.ВУЗ – не менее 60 процентов.

5.3.Рекомендации по работе с литературой

При работе с литературой необходимо обратить внимание на следующие вопросы. Основная часть материала изложена в учебниках, включенных в основной список литературы рабочей программы дисциплины. Основная и дополнительная литература предназначена для повышения качества знаний студента, расширения его кругозора. При работе с литературой приоритет отдается первоисточникам (нормативным материалам, законам, кодексам и пр.).

При изучении дисциплины студентам следует обратить особое внимание на такие источники, как нормативно-правовые акты в области конституционного законодательства (включая региональное и местное), а также на материалы, размещаемые на официальных сайтах государственных органов (Правительство РФ, Администрация Волгоградской области и т.д.).

5.4.Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

К сдаче зачета по дисциплине допускаются студенты, получившие не меньше 60 баллов при текущей аттестации. При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные в рабочей программе и продолжает знакомиться с рекомендованной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информации полученной в результате самостоятельной работы и получение практических навыков при решении заданий в течение семестра.

5.5 Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

При подготовке к экзамену студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные в рабочей программе и продолжает знакомиться с рекомендованной литературой. Основой для сдачи экзамена студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информации полученной в результате самостоятельной работы и получение практических навыков при решении заданий в течение семестра.

5.6Особенности изучения дисциплины студентами заочной форм обучения

Обучающиеся заочной форм обучения изучают отдельные наиболее значимые темы дисциплины, согласно отведенным по учебному плану часам, под руководством преподавателя в ходе аудиторных занятий. Остальные темы дисциплины обучающиеся изучают самостоятельно. В ходе самостоятельной работы обучающиеся пишут контрольную работу по одной из предложенных преподавателем тем. В ходе зачетно-экзаменационной сессии обучающиеся представляют контрольную работу для оценки. Наличие положительной оценки является допуском к сдаче зачета по дисциплине.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии обучающийся проявляет свое знание

предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и практических занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Главное внимание при проведении практических занятий должно уделяться выработке обучающимися навыков применения законодательства, регулирующего данный вид отношений, а также постановлений Пленума Верховного Суда РФ и других органов. Наряду с этим при проведении занятий следует уделять внимание теоретическим вопросам, особенно по сложным темам. Теоретические вопросы рассматриваются либо самостоятельно, либо в связи с решением конкретных задач. Обсуждение теоретических вопросов заставит обучающихся не только готовить решение задач, но и готовить тему в целом. Теоретическим вопросам целесообразно уделять до 15-20 минут. При необходимости теоретическим вопросам может быть посвящена большая часть занятия, а иногда и полное занятие (например, для обсуждения какой-либо работы или статьи).

Задаваемые обучающимся задачи и теоретические вопросы для обсуждения на практических занятиях должны тщательно продумываться, с тем, чтобы охватить по возможности все важные аспекты темы. Количество задаваемых задач зависит от темы и сложности решения, но обычно составляет не менее 3-4. При даче задания необходимо назвать новейшие нормативные акты и публикации.

Решение задач обучающимися обязательно должно быть изложено в письменной форме в специальной тетради для практических занятий.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература:

1. Административное право Российской Федерации : учеб- ник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издатель- ство Юрайт, 2014. — 519 с. — Серия : Бакалавр. Базовый курс.

2. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 396 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN№ 978-5-534-00643-8. Режим доступа: <https://www.biblio-o№li№e.ru/book/78256D87-19D4-49BB-8A74-536369B31975>

6.2. Дополнительная литература:

1. Агеев А.А. Понятие и основополагающие признаки категории административного правонарушения // Административное право и процесс. — 2016. — № 10. — С. 37 - 39.

2. Административная деятельность полиции [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Ю.Н. Демидов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 527 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20942>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Административная ответственность по законодательству субъектов Российской Федерации: монография / Старостин Б.А. — М.: Буки Веди, 2014. — 134 с.

4. Борзенко Е.А. Генезис публичного управления в сферах культуры и искусства // Административное право и процесс. 2016. № 8. С. 73 - 78.

5. Кардашова И.Б. О роли административно-правовых методов в обеспечении национальной безопасности // Административное право и процесс. 2016. № 5. С. 59 - 63.

6. Киселев А.К. Изменения в управлении полицейскими структурами // Административное право и процесс. 2016. № 2. С. 60 - 66.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы:

1. Административное право. Практикум: учеб.-практич. пособие для бакалавров / под общ. ред Н. М. Кони́на, Е. И. Маториной. — М.: «Юрайт», 2014.
2. Кайнов В.И. Административно-процессуальное право России [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Кайнов В.И., Сафаров Р.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 232 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21037>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Колоколов Н.А. Настольная книга мирового судьи: рассмотрение дел об административных правонарушениях: научно-практическое пособие. — М.: Юрист, 2009. — 560 с.
4. Слышалов И.В. Исполнение административных наказаний [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Слышалов И.В.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омская академия МВД России, 2014.— 76 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35992>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Вишнякова, А. С. Административное право. Практикум : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под ред. А. Б. Агапова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 298 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN№ 978-5-534-01112-8.

6.4. Нормативные правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993
2. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г.
4. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»
5. Федеральный закон от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»
6. Федеральный закон от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»
7. Федеральный закон от 18 июля 2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»
8. Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»
9. Федеральный закон от 6 октября 1999 г № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»
10. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
11. Федеральный закон от 10 января 2003 г № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации»
12. Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
14. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».
15. Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным

категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

16. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»

17. Закон Российской Федерации от 25 июня 1993 г. № 5242-1 «О праве граждан РФ на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах РФ»

18. Закон РФ от 2 марта 1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»

19. Указ Президента РФ от 9.03.2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»

20. Указ Президента РФ от 21.05.2012 № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»

21. Указ Президента РФ от 23 мая 1996 г. №763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативных актов федеральных органов исполнительной власти».

22. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ».

23. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»

24. Указ Президента РФ от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы».

25. Постановление Правительства РФ от 11 октября 2002 г. № 755 «Об утверждении перечня объектов и организаций, в которые иностранные граждане не имеют права быть принятыми на работу»

26. Постановление Правительства РФ от 13 августа 1997 г. №1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации».

27. Постановление Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (вместе с «Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», «Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»)

28. Устав Волгоградской области №1-ОД от 24 февраля 2012 года

29. Закон Волгоградской области № 22-ОД от 15 марта 2012 года «О системе органов исполнительной власти Волгоградской области»

30. Закон Волгоградской области от 31 марта 2005 года № 1038-ОД «Об органах местного самоуправления вновь образованных муниципальных образований»

31. Закон Волгоградской области от 18 ноября 2005 года № 1120-ОД «Об установлении наименования органов местного самоуправления в Волгоградской области»

32. Закон Волгоградской области № 1626-ОД от 11 февраля 2010 года «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области»

33. Закон Волгоградской области №1373-ОД от 6 декабря 2006 года «О выборах в органы местного самоуправления в Волгоградской области»

34. Закон Волгоградской области от 01 октября 2002 г. № 736-ОД «О законах и иных областных нормативных правовых актах».

35. Закон Волгоградской области от 8 апреля 2005 г. №1045-ОД «О государственной гражданской службе Волгоградской области».

36. Закон Волгоградской области № 1119-ОД от 16 ноября 2005 года «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы

Волгоградской области государственным гражданским служащим Волгоградской области»

37. Закон Волгоградской области №1222-ОД от 3 мая 2006 года «О реестре должностей государственной гражданской службы Волгоградской области»

38. Закон Волгоградской области №1214-ОД от 19 апреля 2006 года «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, предъявляемых для замещения должностей государственной гражданской службы Волгоградской области»

39. Кодекс Волгоградской области об административной ответственности от 11.06.2008 г. № 1693-ОД.

40. Закон Волгоградской области №987-ОД от 31 декабря 2004 года «О Волгоградской областной административной комиссии»

41. Закон Волгоградской области №1789-ОД от 2 декабря 2008 года «Об административных комиссиях»

42. Закон Волгоградской области от 17.12.1999 № 344-ОД «О контрольно-счетной палате Волгоградской области»

43. Постановление Волгоградской областной Думы № 63/2570 от 26 апреля 2012 г. «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Волгоградской области, замещаемых в аппарате Волгоградской областной Думы, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Волгоградской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

44. Постановление Волгоградской областной Думы от 19 февраля 2009 г. № 2/68 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы»

6.5. Интернет-ресурсы:

1. СПС Консультант Плюс (<http://www.consultant.ru/online/>)
2. Система Гарант (<http://www.garant.ru/>)
3. Президент РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>
4. Государственная Дума Федерального Собрания РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru/>
5. Совет Федерации Федерального Собрания РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.council.gov.ru/>
6. Правительство РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://government.ru/>
7. Конституционный Суд РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/>
8. Администрация Волгоградской области [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.volganet.ru/>

6.6. Иные источники

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «IPRbooks»
3. ЭБС «ЮРАЙТ»
4. ЭБС РАНХиГС

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Административный процесс» включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью;
- компьютерные классы, оснащенные современными компьютерами с выходом в Интернет.

Дисциплина должна быть поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами.

Программные средства обеспечения учебного процесса должны включать:

- операционную систему Windows;
- программы презентационной графики;
- текстовые редакторы;
- графические редакторы.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

По темам лекций и практических занятий разработаны и подготовлены печатные материалы, а также мультимедийные материалы (при необходимости).

Расписание учебных занятий для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, составляется с учетом необходимости их размещения в аудиториях на первых этажах учебных помещений, где могут находиться обучающиеся - инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в креслах-колясках.

В каждом учебном здании предусмотрены учебные помещения (лекционные аудитории, кабинеты для практических занятий, библиотеки и пр.), в которых оборудованы места для обучающихся - инвалидов и лиц с ОВЗ.

По письменному заявлению обучающегося форма проведения текущей и итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся инвалиду и лицу с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.