

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

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Юридический факультет

Кафедра теории права и государственно-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНА

учёным советом

Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС

Протокол №13 от 27.04.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,

Б1.В.14 «Административный процесс»

40.03.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Правоприменительная деятельность

(наименование образовательной программы)

Очная, заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2026 г.

Волгоград, 2026 г.

Авторы– составители РПД:

к.ю.н., доцент кафедры теории права и
государственно-правовых дисциплин

Голоманчук Эйда Владимировна

Старший преподаватель кафедры теории
права и государственно-правовых
дисциплин

Каюшникова Юлия Евгеньевна

Заведующий кафедрой теории права и
государственно-правовых дисциплин,
к.ю.н., доцент

Абезин Денис Александрович

Рабочая программа дисциплины «Административный процесс» одобрена на заседании
кафедры теории права и государственно-правовых дисциплин протокол от 30 марта
2026 года № 8

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания	12
5. Формы аттестирования, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам	15
6. Формы промежуточной аттестирования, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине	25
7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)	35
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет	37
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	40

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

Дисциплина «Административный процесс» обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)	Код компетенции	Наименование Компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
	ПКс ОС-2	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПКс ОС 2.1	Адекватно выбирает модель правового поведения	ПКс ОС-2.1 3-1 Знает действующие правовые нормы и порядок осуществления процессуальных действий при решении профессиональных задач
					ПКс ОС-2.1 У-1 Умеет оценивать фактические обстоятельства в различных правовых ситуациях и квалифицировать фактические отношения в соответствии с применимым правом
					ПКс ОС-2.1 В-1 Владеет навыками оценки спорных правоотношений в совокупности с имеющимися доказательствами и подтверждениями и применения к ним норм российского законодательства
			ПКс ОС-2.2	Формирует механизм осуществления должностных обязанностей в точном соответствии с законодательством РФ	ПКс ОС-2.2 3-1 Знает порядок осуществления процессуальных действий в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.
					ПКс ОС-2.2 У-1 Умеет подготавливать проекты юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности
					ПКс ОС-2.2 В-1 Владеет навыками применения норм российского законодательства в целях решения профессиональных

					задач.
--	--	--	--	--	--------

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.В.14 «Административный процесс» входит в «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» учебного плана и осваивается на 3 курсе в 6 семестре по очной форме обучения и на 3 курсе по заочной форме обучения, общая трудоемкость **72 часа (2 ЗЕТ)**.

На контактную работу с преподавателем выделено **40 часов** в соответствии с учебным планом по **очной** форме обучения (18 часов лекционных занятий и 18 часов практических занятий (из них 4 часа с применением ДОТ)) и 32 часа на самостоятельную работу в семестре на подготовку к учебным занятиям, 4 часа на контактную работу на аттестацию в период экзаменационных сессий.

По **заочной** форме обучения контактная работа обучающихся с преподавателем составляет **10 часов** (4 часа лекционных занятий и 6 часов практических занятий), на самостоятельную работу выделено 58 часов и 4 часа на контроль.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Катгэк	Контроль	СРкр	СРэк		СР
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ												
Тема 1	Административный процесс: понятие и сущность	8	2			2								4	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 2	Понятие и виды административных процедур	8	2			2								4	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 3	Понятие и сущность административной юстиции и административного судопроизводства	8	2			2								4	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 4	Административно-процессуальные нормы и организационно-технические (процедурные) правила	8	2			2/2								4	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 5	Досудебный административный процесс	8	2			2								4	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 6	Понятие, роль и	8	2			2								4	<i>Опрос, реферат</i>

	сущность административных комиссий													
Тема 7	Аутсорсинг административно-управленческих процессов	4	2			-							2	Реферат
Тема 8	Должностные лица как субъекты административной ответственности	6	2			2							2	Опрос, реферат
Тема 9	Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях	5	1			2							2	Опрос, реферат
Тема 10	Значение информационной компетентности в административном процессе	5	1			2/2							2	Опрос, реферат
Промежуточная аттестация														зачет
Итого		72	18			18/4				4			32	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак. час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					Самостоятельная работа							
			Период теоретического обучения					Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Катгэк	Контроль	СРкр		СРэк	СР
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ												
Тема 1	Административный процесс: понятие и	10	2			2								6	Опрос, реферат

	сущность														
Тема 2	Понятие и виды административных процедур	10	2			2								6	<i>Опрос, реферат</i>
Тема 3	Понятие и сущность административной юстиции и административного судопроизводства	6	-			-								6	<i>Реферат</i>
Тема 4	Административно-процессуальные нормы и организационно-технические (процедурные) правила	6	-			-								6	<i>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	-			2								4	<i>Опрос, 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	6	-			-								6	<i>Реферат</i>

	процессе														
Промежуточная аттестация															зачет
Итого		72	4			6						4			58

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэж – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену. СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), ситуационная задача (СЗ), решение задач (З)

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Административный процесс: понятие и сущность (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

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(ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

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. Внешеуправленческие 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 (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

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 (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

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 (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

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 (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

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 (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

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 (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

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 (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

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 (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

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.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «Административный процесс» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это аттестации задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это аттестации задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)

Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). 	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ 	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины «Административный процесс» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

№ 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>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>Опрос, реферат</i>

Тема 10	Значение информационной компетентности в административном процессе	<i>Опрос, реферат</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>Реферат</i>
Тема 4	Административно-процессуальные нормы и организационно-технические (процедурные) правила	<i>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>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</i>

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Административный процесс: понятие и сущность (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

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.

Типовые материалы по теме 2. Понятие и виды административных процедур (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

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.

Типовые материалы по теме 3. Понятие и сущность административной юстиции и административного судопроизводства (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

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».

Типовые материалы по теме 4. Административно-процессуальные нормы и организационно-технические (процедурные) правила (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

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.

Типовые материалы по теме 5. Досудебный административный процесс (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

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.

Типовые материалы по теме 6. Понятие, роль и сущность административных комиссий (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

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.

Типовые материалы по теме 7. Аутсорсинг административно-управленческих процессов (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

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.

Типовые материалы по теме 8. Должностные лица как субъекты административной ответственности (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

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.

Типовые материалы по теме 9. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

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

Типовые материалы по теме 10. Значение информационной компетентности в административном процессе (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

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.

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:

85% - 100%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике
65% - 84%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной

	деятельности.
55% - 64%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности.
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике.

Проверка практических задач и творческих заданий

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

При оценивании результатов решения практических задач и творческих заданий используется следующая шкала оценок:

85% - 100%	Учащийся приводит правильное выполнение практических задач и творческих заданий, подробно аргументирует свое решение, хорошо знает теоретические аспекты выполнения практических заданий, ссылается на норму закона
65% - 84%	Учащийся приводит правильное выполнение практических задач и творческих заданий, достаточно аргументирует свое решение, показывает определенное знание теоретических аспектов выполнения практических заданий, ссылается на норму закона
55% - 64%	Учащийся приводит частично правильное выполнение практических задач и творческих заданий, недостаточно аргументирует свое решение, показывает определенное знание теоретических аспектов выполнения практических заданий
менее 55%	Учащийся приводит неправильное выполнение практических задач и творческих заданий, отсутствует знание теоретических аспектов выполнения практических заданий

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 и контрольных работ является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов реферата и контрольных работ используется следующая шкала оценок:

85% - 100%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
------------	---

65% - 84%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
55% - 64%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
менее 55%	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 обучающийся на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных обучающимся по итогам тестирования, используется следующая формула:

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

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

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

О – общее количество вопросов в тесте.

Дискуссия

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

При оценивании результатов дискуссии используется следующая шкала оценок:

85% - 100%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике
65% - 84%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности.
55% - 64%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности.
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает 2 (две) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Тема 1 -5

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Досудебный административный процесс включает:
 1. рассмотрение жалоб граждан на действия органов власти
 2. уголовное преследование
 3. гражданское судопроизводство
2. Срок рассмотрения жалобы в досудебном порядке составляет:
 1. 30 дней
 2. 10 дней
 3. 60 дней

Тест 2. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. К досудебным административным процедурам относится:
 1. подача жалобы в вышестоящий орган
 2. обращение в Конституционный Суд
 3. подача искового заявления
2. Результатом досудебного административного процесса может быть:
 1. отмена оспариваемого решения
 2. уголовное наказание
 3. гражданско-правовая ответственность

Тест 3. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Досудебный административный процесс включает:
 1. рассмотрение жалоб граждан на действия органов власти
 2. уголовное преследование
 3. гражданское судопроизводство
2. Срок рассмотрения жалобы в досудебном порядке составляет:
 1. 30 дней
 2. 10 дней
 3. 60 дней

Тест 4. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. К досудебным административным процедурам относится:
 1. подача жалобы в вышестоящий орган
 2. обращение в Конституционный Суд
 3. подача искового заявления
2. Результатом досудебного административного процесса может быть:
 1. отмена оспариваемого решения
 2. уголовное наказание
 3. гражданско-правовая ответственность

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

КТ – 2.

Тема 6 -10

Тест 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Административные комиссии создаются для:
 1. рассмотрения дел об административных правонарушениях
 2. уголовного преследования
 3. гражданского судопроизводства
2. Правовой основой деятельности административных комиссий является:
 1. законодательство субъектов РФ
 2. уголовно-процессуальный кодекс
 3. гражданский кодекс

Тест 2. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Административные комиссии входят в систему:
 1. органов исполнительной власти
 2. законодательной власти
 3. судебной власти
2. Решения административных комиссий могут быть обжалованы в:
 1. судебном порядке
 2. административном порядке
 3. только в вышестоящую комиссию

Тест 3. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Аутсорсинг в государственном управлении - это:
 1. передача отдельных функций внешним исполнителям
 2. создание новых государственных органов
 3. увеличение штатной численности
2. К функциям, которые могут передаваться на аутсорсинг, относится:
 1. техническая поддержка информационных систем
 2. принятие нормативных правовых актов
 3. осуществление правосудия

Тест 4. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Основным нормативным актом, регулирующим аутсорсинг в государственном секторе, является:
 1. Федеральный закон о контрактной системе
 2. Уголовный кодекс РФ
 3. Кодекс об административных правонарушениях
2. Ответственность за качество услуг, переданных на аутсорсинг, несет:
 1. государственный заказчик
 2. аутсорсинговая компания
 3. совместно обе стороны

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения заданий обучающемуся разрешается использование Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Административный процесс: понятие и сущность (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

Вопросы открытого типа

№ п.п.	вопрос	ответ
1.	Административно-процедурная (управленческая) деятельность	
2.	Структура административного процесса	

Задания комбинированного типа

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Является ли обязательным досудебный порядок обжалования решений органов власти? Варианты ответов: а) да б) нет		
2.	Может ли гражданин обжаловать в досудебном порядке бездействие должностного лица? Варианты ответов: а) да б) нет		

Задания закрытого типа

Тест 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

2. Досудебный административный процесс включает:
4. рассмотрение жалоб граждан на действия органов власти
5. уголовное преследование
6. гражданское судопроизводство
3. Срок рассмотрения жалобы в досудебном порядке составляет:
4. 30 дней
5. 10 дней
6. 60 дней

Тест 2. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

2. К досудебным административным процедурам относится:
4. подача жалобы в вышестоящий орган
5. обращение в Конституционный Суд

6. подача искового заявления
3. Результатом досудебного административного процесса может быть:
4. отмена оспариваемого решения
5. уголовное наказание
6. гражданско-правовая ответственность

Тема 2. Понятие и виды административных процедур (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

Вопросы открытого типа

№ п.п.	вопрос	ответ
1.	Определение понятия административных процедур	
2.	Внутриорганизационные административные процедуры	

Задания комбинированного типа

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Является ли обязательным досудебный порядок обжалования решений органов власти? Варианты ответов: а) да б) нет		
2.	Может ли гражданин обжаловать в досудебном порядке бездействие должностного лица? Варианты ответов: а) да б) нет		

Задания закрытого типа

Тест 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

2. Досудебный административный процесс включает:
 4. рассмотрение жалоб граждан на действия органов власти
 5. уголовное преследование
 6. гражданское судопроизводство
3. Срок рассмотрения жалобы в досудебном порядке составляет:
 4. 30 дней
 5. 10 дней
 6. 60 дней

Тест 2. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

2. К досудебным административным процедурам относится:
 4. подача жалобы в вышестоящий орган
 5. обращение в Конституционный Суд
 6. подача искового заявления
3. Результатом досудебного административного процесса может быть:
 4. отмена оспариваемого решения
 5. уголовное наказание
 6. гражданско-правовая ответственность

Тема 3. Понятие и сущность административной юстиции и административного судопроизводства (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

Вопросы открытого типа

№ п.п.	вопрос	ответ
1.	Нормативно-правовое обеспечение административных судов	
2.	Содержание судебного производства по делам, возникающим из административно-правовых отношений	

Задания комбинированного типа

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Являются ли административные комиссии коллегиальными органами? Варианты ответов: а) да б) нет		
2.	Могут ли административные комиссии рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных законами субъектов РФ? Варианты ответов: а) да б) нет		

Задания закрытого типа

Тест 1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите один верный ответ.

2. Административные комиссии создаются для:
4. рассмотрения дел об административных правонарушениях
5. уголовного преследования
6. гражданского судопроизводства
3. Правовой основой деятельности административных комиссий является:
4. законодательство субъектов РФ
5. уголовно-процессуальный кодекс
6. гражданский кодекс

Тест 2. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите один верный ответ.

2. Административные комиссии входят в систему:
4. органов исполнительной власти
5. законодательной власти
6. судебной власти
3. Решения административных комиссий могут быть обжалованы в:
4. судебном порядке
5. административном порядке
6. только в вышестоящую комиссию

Тема 4. Административно-процессуальные нормы и организационно-технические (процедурные) правила (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

Вопросы открытого типа

№ п.п.	вопрос	ответ
1.	Административный процесс	
2.	Административно-процессуальные нормы	
3.	Круг участников административно-процессуального правоотношения	

Задания комбинированного типа

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Может ли передача функций государственного контроля осуществляться на аутсорсинг? Варианты ответов: а) да б) нет		
2.	Допускается ли передача на аутсорсинг функций по оказанию государственных услуг? Варианты ответов: а) да б) нет		

Задания закрытого типа

Тест 1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите один верный ответ.

2. Аутсорсинг в государственном управлении - это:
4. передача отдельных функций внешним исполнителям
5. создание новых государственных органов
6. увеличение штатной численности
3. К функциям, которые могут передаваться на аутсорсинг, относится:
4. техническая поддержка информационных систем
5. принятие нормативных правовых актов
6. осуществление правосудия

Тест 2. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите один верный ответ.

2. Основным нормативным актом, регулирующим аутсорсинг в государственном секторе, является:
4. Федеральный закон о контрактной системе
5. Уголовный кодекс РФ
6. Кодекс об административных правонарушениях
3. Ответственность за качество услуг, переданных на аутсорсинг, несет:
4. государственный заказчик
5. аутсорсинговая компания
6. совместно обе стороны

Тема 5. Досудебный административный процесс (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

Вопросы открытого типа

№ п.п.	вопрос	ответ
1.	Привлечение граждан и организаций к административной ответственности	
2.	Механизмы досудебного обжалования	

Задания комбинированного типа

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Является ли обязательным досудебный порядок обжалования решений органов власти? Варианты ответов: а) да б) нет		
2.	Может ли гражданин обжаловать в досудебном порядке бездействие должностного лица? Варианты ответов: а) да б) нет		

Задания закрытого типа

Тест 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Досудебный административный процесс включает:
 1. рассмотрение жалоб граждан на действия органов власти
 2. уголовное преследование
 3. гражданское судопроизводство
2. Срок рассмотрения жалобы в досудебном порядке составляет:
 1. 30 дней
 2. 10 дней
 3. 60 дней

Тест 2. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. К досудебным административным процедурам относится:
 1. подача жалобы в вышестоящий орган
 2. обращение в Конституционный Суд
 3. подача искового заявления
2. Результатом досудебного административного процесса может быть:
 1. отмена оспариваемого решения
 2. уголовное наказание
 3. гражданско-правовая ответственность

Тема 6. Понятие, роль и сущность административных комиссий

Вопросы открытого типа

п.п.	вопрос	ответ
	Административные комиссии	

Задания комбинированного типа

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Являются ли административные комиссии коллегиальными органами? Варианты ответов: а) да б) нет		
2.	Могут ли административные комиссии рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных законами субъектов РФ? Варианты ответов: а) да б) нет		

Задания закрытого типа

Тест 1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите один верный ответ.

1. Административные комиссии создаются для:
 1. рассмотрения дел об административных правонарушениях
 2. уголовного преследования
 3. гражданского судопроизводства
2. Правовой основой деятельности административных комиссий является:
 1. законодательство субъектов РФ
 2. уголовно-процессуальный кодекс
 3. гражданский кодекс

Тест 2. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите один верный ответ.

1. Административные комиссии входят в систему:
 1. органов исполнительной власти
 2. законодательной власти
 3. судебной власти
2. Решения административных комиссий могут быть обжалованы в:
 1. судебном порядке
 2. административном порядке
 3. только в вышестоящую комиссию

Тема 7. Аутсорсинг административно-управленческих процессов (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

Вопросы открытого типа

№ п.п.	вопрос	ответ
1.	Аутсорсинг административно-управленческих процессов	
2.	Повышение эффективности осуществления административно-управленческих процессов	

Задания комбинированного типа

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Может ли передача функций государственного контроля осуществляться на аутсорсинг? Варианты ответов: а) да б) нет		
2.	Допускается ли передача на аутсорсинг функций по оказанию государственных услуг? Варианты ответов: а) да б) нет		

Задания закрытого типа

Тест 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Аутсорсинг в государственном управлении - это:
 1. передача отдельных функций внешним исполнителям
 2. создание новых государственных органов
 3. увеличение штатной численности
2. К функциям, которые могут передаваться на аутсорсинг, относится:
 1. техническая поддержка информационных систем
 2. принятие нормативных правовых актов
 3. осуществление правосудия

Тест 2. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Основным нормативным актом, регулирующим аутсорсинг в государственном секторе, является:
 1. Федеральный закон о контрактной системе
 2. Уголовный кодекс РФ
 3. Кодекс об административных правонарушениях
2. Ответственность за качество услуг, переданных на аутсорсинг, несет:
 1. государственный заказчик
 2. аутсорсинговая компания
 3. совместно обе стороны

Тема 8. Должностные лица как субъекты административной ответственности (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

Вопросы открытого типа

№ п.п.	вопрос	ответ
1.	Должностное лицо как субъект административно-процессуального права	
2.	Административная ответственность должностных лиц	

Задания комбинированного типа

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие
--------	--------------------	------------------	---------------------------

			выбор ответа
1.	Несет ли должностное лицо административную ответственность за действия подчиненных? Варианты ответов: а) да б) нет		
2.	Может ли должностное лицо быть освобождено от административной ответственности при малозначительности правонарушения? Варианты ответов: а) да б) нет		

Задания закрытого типа

Тест 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Должностное лицо подлежит административной ответственности в случае:

1. совершения административного правонарушения в связи с неисполнением служебных обязанностей
2. совершения преступления небольшой тяжести
3. нарушения трудовой дисциплины

2. Административная ответственность должностных лиц наступает по нормам:

1. Кодекса об административных правонарушениях РФ
2. Трудового кодекса РФ
3. Гражданского кодекса РФ

Тест 2. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. К специальным административным наказаниям для должностных лиц относится:

1. дисквалификация
 2. обязательные работы
 3. исправительные работы
2. Должностное лицо несет административную ответственность за:
1. непринятие мер по обеспечению соблюдения правил охраны труда
 2. нарушение договорных обязательств
 3. ненадлежащее исполнение гражданско-правового договора

Тема 9. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

Вопросы открытого типа

№ п.п.	вопрос	ответ
1.	Понятие и основания обращений граждан в сфере исполнительной власти, а также их роль для административного процесса	
2.	Основной срок обжалования постановления	

Задания комбинированного типа

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Возможно ли обжалование постановления по делу об административном правонарушении в вышестоящий орган? Варианты ответов: а) да б) нет		
2.	Может ли судья отменить постановление по делу об административном правонарушении при рассмотрении жалобы? Варианты ответов: а) да б) нет		

Задания закрытого типа

Тест 1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите один верный ответ.

1. Срок обжалования постановления по делу об административном правонарушении составляет:

1. 10 суток со дня вручения или получения копии постановления
2. 5 суток со дня вынесения постановления
3. 15 суток со дня совершения правонарушения

2. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается:

1. в вышестоящий орган или суд
2. только в прокуратуру
3. только в вышестоящий орган

Тест 2. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выберите один верный ответ.

1. Основанием для отмены постановления по делу об административном правонарушении является:

1. несоответствие выводов, изложенных в постановлении, фактическим обстоятельствам дела

2. личность правонарушителя
3. наличие положительных характеристик

2. При отмене постановления с возвращением дела на новое рассмотрение:

1. дело рассматривается по правилам, установленным КоАП РФ
2. выносится новое постановление без рассмотрения дела
3. дело передается в другой орган

Тема 10. Значение информационной компетентности в административном процессе (ПКс ОС 2.1., ПКс ОС 2.2.)

Вопросы открытого типа

№ п.п.	вопрос	ответ
1.	Технологические предпосылки для осуществления управленческой деятельности в государственной сфере в новых условиях	

2.	Предоставление услуг и обеспечение интерактивного информационного обслуживания граждан и организаций	
----	--	--

Задания комбинированного типа

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Является ли информационная компетентность необходимым качеством государственного служащего? Варианты ответов: а) да б) нет		
2.	Влияет ли уровень информационной компетентности на качество административного процесса? Варианты ответов: а) да б) нет		

Задания закрытого типа

Тест 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. Информационная компетентность в административном процессе включает:

1. владение современными информационными технологиями
2. знание иностранных языков
3. умение вести переговоры

2. Основной целью развития информационной компетентности является:

1. повышение эффективности государственного управления
2. сокращение численности государственного аппарата
3. увеличение бюджетных расходов

Тест 2. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

1. К элементам информационной компетентности относится:

1. умение работать с базами данных
2. знание уголовного права
3. владение ораторским искусством

2. Недостаточная информационная компетентность может привести к:

1. принятию ошибочных управленческих решений
2. увеличению штатной численности
3. повышению заработной платы

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы,	40

достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения заданий обучающемуся разрешается использование Кодекса Российской Федерации об административных Правонарушениях.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его планом, а также рабочей программой по данной теме. Рабочая программа позволяет наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. Необходимо далее изучить соответствующие конспекты лекций и главы учебников, ознакомиться с дополнительной литературой и нормативными актами, рекомендованными к этому

занятию. Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным категориям и понятиям административной ответственности, предложенным для запоминания к каждой теме семинаров.

Практические занятия преподаватель может проводить в различных формах: обсуждение вопросов темы, выполнение письменных работ, заслушивание докладов по отдельным вопросам и их обсуждение на занятии.

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение обучающимися теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания обучающимися изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются обучающимися. 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 обучающийся 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.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой обучающегося. Тему реферата обучающийся 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.

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 обучающихся, расширения его кругозора. При работе с литературой приоритет отдается первоисточникам (нормативным материалам, законам, кодексам и пр.).

При изучении дисциплины обучающимся следует обратить особое внимание на такие источники, как нормативно-правовые акты в области административного законодательства, а также на материалы, размещаемые на официальных сайтах государственных органов (Правительство РФ, МВД России и т.д.).

Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

При подготовке к зачете особое внимание следует обратить на приведенные в данном разделе рабочей программы пожелания к изучению отдельных тем курса, а также на основные термины административного права. При подготовке к зачету рекомендуется: уяснить существо поставленных вопросов; ознакомиться с конспектом лекций и соответствующими главами учебных пособий по административному праву; изучить нормативные акты по теме и рекомендованную юридическую литературу

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17429-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/588875>
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, 2025. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/564854>
3. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07151-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/564855>
4. Стахов, А. И. Административный процесс и административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. И. Стахов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21853-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/582300>

8.2. Дополнительная литература

1. Зуева, Л. Ю. Административное судопроизводство. Дела об обязательном судебном контроле : учебник для вузов / Л. Ю. Зуева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 81 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21528-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/587047>
2. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 474 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18018-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/582506>
3. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник для вузов / Н. Ф. Попова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7087-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/600181>
4. Стахов, А. И. Внесудебное административно-процессуальное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 244 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19850-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/586605>

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

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»

8.4. Интернет-ресурсы

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

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: MicrosoftWindows 7 Prof, MicrosoftOffice 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);

- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

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

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы.