

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

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Кафедра конституционного и муниципального права

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой конституционного и
муниципального права

Протокол от 24 декабря 2021 № 6

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

Б1.В.04

краткое наименование дисциплины – АПР

по специальности: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

специализация: «Уголовно-правовая»

квалификация выпускника: Юрист

формы обучения: очная, заочная

Год набора - 2021

Новосибирск, 2021

Автор–составитель:

Канд.юрид.наук, доцент кафедры конституционного и муниципального права
Сигарев Андрей Васильевич

Заведующий кафедрой конституционного и муниципального права

Канд.юрид.наук, доцент кафедры конституционного и муниципального права
Сигарев Андрей Васильевич

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	4
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	20
6.1. Основная литература.	20
6.2. Дополнительная литература.	21
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	22
6.4. Нормативные правовые документы	22
6.5. Интернет-ресурсы.	23
6.6. Иные источники.	23
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	23

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

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

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс – 1	Способность правильно квалифицировать общественно опасные деяния против личности, общества и государства	ПКс -1.1	ПКс -1.1 способность устанавливать источники информации и выявлять юридически значимые фактические данные и обстоятельства и осознавать значимость фактов

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
способность устанавливать источники информации и выявлять юридически значимые фактические данные и обстоятельства и осознавать значимость фактов	ПКс -1.1	<p>знаний: о нормативно-правовых актах, составляющих источники информации, и подлежащих применению; о юридически значимых фактах и обстоятельствах; о толковании и применении правовых норм;</p> <p>умений: устанавливать источники информации и выявлять юридически значимые фактические данные и обстоятельства; классифицировать и сопоставлять факты и обстоятельства; определять отрасли и нормы права, подлежащие применению для решения поставленной задачи; уяснять смысл правовых норм; сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией; давать правовую оценку установленным фактам и обстоятельствам</p> <p>навыков: синтезирования имеющихся данных о фактах и обстоятельствах; правильного оценивания ситуации в целом и формулирования выводов.</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины – 5 экзаменных единиц.

очная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на:

контактную работу с преподавателем - 44 часа (16 часов лекций, 28 часов практических (семинарских) занятий);

самостоятельную работу обучающихся – 109 часов.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

очная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на:

контактную работу с преподавателем - 16 часов (8 часов лекций, 8 часов практических (семинарских) занятий);

самостоятельную работу обучающихся – 91 час.

Дисциплина изучается на 3 курсе (6 семестр) очной формы обучения.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин, содержательно связанных с административным процессом:

Б1.О.22	Административное право
---------	------------------------

3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 3.

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
1	Понятие и сущность административного процесса	22	2		2		18	Опрос, тест
2	Административно-процессуальное право в России и зарубежных странах	24	2		4		18	Опрос, тест
3	Административно-нормотворческий процесс	26	4		4		18	Опрос, тест
4	Административно-процедурный процесс	24	2		4		18	Опрос, тест, решение практических задач
5	Административно-юрисдикционный процесс	26	2		6		18	Опрос, тест, решение практических задач

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
6	Административное судопроизводство	29	4		6		19	Опрос, тест, решение практических задач
Промежуточная аттестация						27		Экзамен
Всего:		180	16		28	27	109	Ак.ч.
		5						З.Е.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
1	Понятие и сущность административного процесса		1		1		15	Опрос, тест
2	Административно-процессуальное право в России и зарубежных странах		1		1		15	Опрос, тест
3	Административно-нормотворческий процесс		2		2		15	Опрос, тест
4	Административно-процедурный процесс		2		2		15	Опрос, тест, решение практических задач
5	Административно-юрисдикционный процесс		1		1		15	Опрос, тест, решение практических задач
6	Административное судопроизводство		1		1		16	Опрос, тест, решение практических задач
Промежуточная аттестация							9	Экзамен

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Всего:		108	8		8		91	Ак.ч.
		3						З.Е.

О опрос	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный
Т тестирование	Для лиц с нарушениями зрения: Тестирование Для лиц с нарушениями слуха: Тестирование Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Тестирование
РЗ решение задач	Для лиц с нарушениями зрения: Устное решение задач Для лиц с нарушениями слуха: Письменное решение задач Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Письменное/ устное решение задач
ПЗ практическое задание	Для лиц с нарушениями зрения: Письменные практические задания Для лиц с нарушениями слуха: Письменные практические задания Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Письменные практические задания
Д доклад	Для лиц с нарушениями зрения: Доклад Для лиц с нарушениями слуха: Доклад Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Доклад

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие и сущность административного процесса

Понятие и признаки юридического процесса. Виды юридических процессов. Понятие административного процесса. Научные дискуссии о сущности административного процесса: характеристика различных концепций. Признаки, особенности и значение административного процесса. Структура административного процесса. Административное производство: понятие и виды. Стадии административного производства. Административное дело.

Тема 2. Административно-процессуальное право в России и зарубежных странах

Предмет административно-процессуального права. Система административно-процессуального права. Метод административно-процессуального права. Принципы административно-процессуального права. Источники административно-процессуального права. Исторические этапы развития административно-процессуального права в России. Административно-процессуальные нормы и отношения. Субъекты административно-процессуальных отношений. Административно-процессуальная правоспособность и дееспособность.

Административно-процессуальное право в зарубежных странах (Германия, Франция, США, Великобритания, страны постсоветского пространства).

Тема 3. Административно-нормотворческий процесс

Понятие и сущность административно-нормотворческого процесса. Основные стадии административно-нормотворческого процесса. Виды производств в рамках административно-нормотворческого процесса. Особенности производства по изданию правовых актов Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, муниципальных правовых актов.

Тема 4. Административно-процедурный процесс

Понятие и сущность административных процедур. Значение административных процедур в системе государственного управления. Классификация административных процедур.

Регистрационные производства в России: регистрация граждан по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ; миграционный учет иностранных граждан; государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; государственная регистрация прав на недвижимое имущество. Государственная регистрация автотранспорта.

Разрешительное производство: порядок получения лицензий на отдельные виды деятельности; процедура организации и проведения публичных мероприятий; процедура выдачи разрешений на приобретение, хранение, ношение оружия. Административные процедуры сертификации. Понятие государственных услуг, принципы их предоставления. Права граждан при предоставлении государственных услуг. Административные регламенты предоставления государственных услуг. Наградное производство.

Тема 5. Административно-юрисдикционный процесс

Понятие и сущность административно-юрисдикционного процесса. Понятие административной юрисдикции. Виды административно-юрисдикционных производств. Производство по административным жалобам. Дисциплинарное производство в отношении государственных служащих.

Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, виды, задачи. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Административное расследование. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Постановления и определения по делам об административных правонарушениях. Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их процессуальный статус. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Меры, обеспечивающие производство по делам об административных правонарушениях. Доказательства, используемые при производстве по делам об административных правонарушениях.

Тема 6. Административное судопроизводство

Административное судопроизводство: понятие, особенности, задачи. Принципы административного судопроизводства. Лица, участвующие в деле и другие участники административного судебного процесса. Административное исковое заявление. Судебное разбирательство в суде первой инстанции. Производство по делам об оспаривании нормативных

правовых актов. Производство по делам об оспаривании действий и решений органов государственной власти и местного самоуправления. Производство по делам о ликвидации политических партий, общественных и религиозных организаций. Производство о признании информационных материалов экстремистскими. Производство в суде апелляционной инстанции. Производство в суде кассационной инстанции.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и 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:

Очная, заочная формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
1	Понятие и сущность административного процесса	Опрос, тест
2	Административно-процессуальное право в России и зарубежных странах	Опрос, тест
3	Административно-нормотворческий процесс	Опрос, тест
4	Административно-процедурный процесс	Опрос, тест, решение практических задач
5	Административно-юрисдикционный процесс	Опрос, тест, решение практических задач
6	Административное судопроизводство	Опрос, тест, решение практических задач

Методы текущего контроля успеваемости

Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы	Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы
Решение тестового задания	Для лиц с нарушениями зрения: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента. Для лиц с нарушениями слуха: Электронное тестирование . Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента.
Выполнение практического задания	Для лиц с нарушениями зрения: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в устной форме или размещенных в

	<p>электронном виде в кабинете студента, где используется специализированное программное обеспечение.</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в устной/письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента</p>
Предоставление доклада-презентации	<p>Для лиц с нарушениями зрения: Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха: Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/или специализированных техн. средств и программного обеспечения).</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/или специализированных техн. средств и программного обеспечения.</p>
Решение задач	<p>Для лиц с нарушениями зрения: Решение задач, заданных преподавателем в устной форме или размещенных в электронном виде в кабинете студента, где используется специализированное программное обеспечение.</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха: Решение задач, заданных преподавателем в письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Решение задач, заданных преподавателем в устной/письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента</p>

4.1.2. Экзамен проводится в форме устного/письменного ответа на вопросы и устного/письменного выполнения практических заданий.

Для обучающихся с нарушением зрения

Экзамен проводится в устной (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения) форме по билетам. Содержание билета доводится до обучающегося ассистентом или с использованием специализированного программного обеспечения. Выполнение практических заданий проводится в устной/ письменной форме (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения)

Для обучающихся с нарушением слуха

Экзамен проводится в устной (возможно с помощью сурдопереводчика) или письменной форме по билетам. Выполнение практических заданий проводится в письменной форме.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата

Экзамен проводится в устной (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения) форме по билетам. Выполнение практических заданий проводится в устной/ письменной форме (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения)

Для лиц с нарушениями зрения:

Выполнение письменных контрольных заданий, размещенных в электронном виде в СДО, где используется специализированное программное обеспечение. Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента.

Для лиц с нарушениями слуха:

Выполнение письменных контрольных заданий, размещенных в электронном виде в СДО. Электронное тестирование

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

Выполнение письменных контрольных заданий, размещенных в электронном виде в СДО. Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или на выполнение заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

При проведении текущего контроля успеваемости обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены СИУ – филиал РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или на выполнение заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые вопросы к опросу

Тема 1. Понятие и сущность административного процесса

Понятие и признаки юридического процесса.

Виды юридических процессов.

Понятие административного процесса.

Научные дискуссии о сущности административного процесса: характеристика различных концепций.

Признаки, особенности и значение административного процесса.

Структура административного процесса. Административное производство: понятие и виды.

Стадии административного производства. Административное дело.

Тема 2. Административно-процессуальное право в России и зарубежных странах

Предмет административно-процессуального права.

Система административно-процессуального права.

Метод административно-процессуального права. Принципы административно-процессуального права.

Источники административно-процессуального права.

Исторические этапы развития административно-процессуального права в России.

Административно-процессуальные нормы и отношения.

Субъекты административно-процессуальных отношений.

Административно-процессуальная правоспособность и дееспособность.

Административно-процессуальное право в зарубежных странах (Германия, Франция, США, Великобритания, страны постсоветского пространства).

Тема 3. Административно-нормотворческий процесс

Понятие и сущность административно-нормотворческого процесса.

Основные стадии административно-нормотворческого процесса.

Виды производств в рамках административно-нормотворческого процесса.

Особенности производства по изданию правовых актов Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, муниципальных правовых актов.

Тема 4. Административно-процедурный процесс

Понятие и сущность административных процедур.

Значение административных процедур в системе государственного управления.

Классификация административных процедур.

Регистрационные производства в России: регистрация граждан по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ; миграционный учет иностранных граждан; государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; государственная регистрация прав на недвижимое имущество. Государственная регистрация автотранспорта.

Разрешительное производство: порядок получения лицензий на отдельные виды деятельности; процедура организации и проведения публичных мероприятий; процедура выдачи разрешений на приобретение, хранение, ношение оружия.

Административные процедуры сертификации.

Понятие государственных услуг, принципы их предоставления.

Права граждан при предоставлении государственных услуг.

Административные регламенты предоставления государственных услуг.

Наградное производство.

Тема 5. Административно-юрисдикционный процесс

Понятие и сущность административно-юрисдикционного процесса.

Понятие административной юрисдикции.

Виды административно-юрисдикционных производств.

Производство по административным жалобам.

Дисциплинарное производство в отношении государственных служащих.

Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, виды, задачи.
 Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
 Возбуждение дела об административном правонарушении.
 Протокол об административном правонарушении.
 Административное расследование.
 Рассмотрение дела об административном правонарушении.
 Постановления и определения по делам об административных правонарушениях.
 Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях.
 Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
 Участники производства по делам об административных правонарушениях, их процессуальный статус.

Тема 6. Административное судопроизводство

Административное судопроизводство: понятие, особенности, задачи.
 Принципы административного судопроизводства.
 Лица, участвующие в деле и другие участники административного судебного процесса.
 Административное исковое заявление.
 Судебное разбирательство в суде первой инстанции.
 Производство по делам об оспаривании нормативных правовых актов.
 Производство по делам об оспаривании действий и решений органов государственной власти и местного самоуправления.
 Производство по делам о ликвидации политических партий, общественных и религиозных организаций.
 Производство о признании информационных материалов экстремистскими.
 Производство в суде апелляционной инстанции.
 Производство в суде кассационной инстанции.

Типовые практические задания

1. Смирнов был остановлен сотрудниками полиции службы при выходе из метро. На требование предъявить документы он ответил, что ничего противоправного не совершал, поэтому не обязан их предъявлять. Сотрудники полиции потребовали от него проследовать в отделение полиции для установления личности. Смирнов предъявил студенческий билет, который был тут же изъят с объяснением, что он, очевидно, поддельный. Смирнов был доставлен в дежурную часть ЛОВД в 19.30 и помещен в комнату для административно задержанных. Перед этим он был подвергнут личному досмотру, в ходе которого у него был изъят мобильный телефон. Смирнов попросил дежурного ЛОВД сообщить о задержании родителям и лечащему врачу, поскольку он страдает диабетом, но получил отказ. В течение часа личность Смирнова была установлен, выяснилось, что противоправных действий он не совершал, Смирнов был отпущен, изъятые вещи и документы возвращены. На требования Смирнова выдать ему копию протокола об административном задержании и изъятии вещей и документов ему сообщили, что административному задержанию он не подвергался, но ему могут выдать справку о том, что он находился в дежурной части ЛОВД с 19:30 по 20:30. Смирнов обратился с жалобой в районный суд с просьбой признать действия сотрудников ЛОВД незаконными. Разрешите дело по существу.

2. В отношении ООО «Ладога» было возбуждено дело об административном правонарушении. В рамках проведения процедуры привлечения к административной ответственности ООО «Ладога» в результате слияния присоединилось к ООО «Лесстрой». На этом основании дело в отношении ООО «Ладога» было прекращено и возбуждено в отношении ООО «Лесстрой». Защитник ООО «Лесстрой» обжаловал в суд факт возбуждения дела об административном правонарушении. Какое решение должен вынести суд?

3. Кировский районный суд г. Новосибирска вынес постановление по делу об

административном правонарушении о привлечении Коваленко О. А. к административной ответственности по ч. 1 ст. 12.8 КоАП РФ и лишении его права управления транспортным средством сроком на один год. Не согласившись с вынесенным постановлением и руководствуясь положениями главы 40 ГПК РФ, Коваленко О. А. оформил кассационную жалобу на судебное решение и обратился с ней в канцелярию областного суда Новосибирской области. В канцелярии областного суда кассационную жалобу не приняли, объяснив, что Коваленко О. А. нарушил требования законодательства об обжаловании постановлений по делам об административных правонарушениях:

а) При подаче жалобы на постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное судьей, следует руководствоваться не гражданско-процессуальным законодательством, а положениями гл. 30 КоАП РФ.

б) Жалобу на постановление по делу об административном правонарушении следует подавать только в тот орган, который вынес данное постановление.

Оцените ситуацию. Каков порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях?

Типовые тестовые задания

Подписание нормативного правового акта федерального органа исполнительной власти – это право:

- *руководителя органа
- *исполняющего обязанности руководителя
- руководителя структурного подразделения
- руководителя территориального подразделения

Признаки нормативного правового акта:

- издается коллегиальным органом
- *адресован широкому кругу лиц
- *обязателен для исполнения
- носит временный характер
- имеет силу закона

Документ, направленный на регулирование деятельности конкретного лица и применяемый однократно – это акт:

- нормативный
- *индивидуальный
- частный
- внутриаппаратный

Нормативные правовые акты Президента РФ вступают в силу:

- с момента подписания
- с момента опубликования
- через 10 дней после подписания
- *через 7 дней после опубликования

Нормативные акты Правительства РФ, затрагивающие права и свободы человека и гражданина, вступают в силу:

- с момента подписания
- с момента опубликования
- через 10 дней после подписания
- *через 7 дней после опубликования

Ненормативные акты Правительства РФ вступают в силу:

- *с момента подписания
- с момента опубликования
- через 10 дней после подписания
- через 7 дней после опубликования

Нормативные акты федеральных органов исполнительной власти, затрагивающие статус физических лиц должны быть:

- согласованы с Уполномоченным по правам человека РФ
- одобрены Общественной палатой РФ
- *зарегистрированы в Министерстве юстиции РФ
- *официально опубликованы

Порядок опубликования и вступления в силу актов Президента РФ и Правительства РФ определен:

- Конституцией РФ
- федеральным законом
- *указом Президента РФ
- постановлением Правительства
- министерством юстиции РФ

Виды обращений граждан в органы власти:

- ходатайство
- *жалоба
- *предложение
- *заявление
- представление
- запрос

Срок, в течение которого гражданин вправе оспаривать в суде действия и решения государственных органов:

- *3 месяца
- 6 месяцев
- 1 год
- 3 года

Обращения граждан в органы власти подлежат регистрации в срок:

- 1 день
- * 3 дня
- 7 дней
- 10 дней

Обращение, поступившее в орган, не уполномоченный принимать решение по данному вопросу:

- *передается в уполномоченный орган
- возвращается гражданину
- сдается в архив
- направляется в суд

Ответ на обращение гражданина в орган власти не дается, если:

- для решения поставленного вопроса нет средств
- *гражданин многократно обращался в данный орган по одному и тому же вопросу
- решение вопроса законодательно не урегулировано
- гражданин не уплатил государственную пошлину
- *не указан адрес заявителя
- *не указана фамилия заявителя

Документ, который подается в суд для оспаривания действий и решений государственных органов:

- исковое заявление
- жалоба
- *заявление

запрос
ходатайство

В России принят федеральный закон:

- *О порядке рассмотрения обращений граждан
- О заявлениях, предложениях и жалобах граждан
- Об обращениях граждан в органы государственной власти и местного самоуправления
- Об основных гарантиях граждан на обращение в органы государственной власти

По форме обращения граждан в органы власти могут быть:

- *письменные
- *устные
- телефонные
- *электронные
- печатные
- аудиовизуальные

Если в письменном обращении в орган власти гражданин использовал нецензурные или оскорбительные выражения:

- *ответ по существу обращения не дается
- *гражданину сообщается о недопустимости злоупотребления правом
- последующие обращения данного гражданина не рассматриваются
- переписка с гражданином прекращается

Государственный служащий, нарушивший сроки рассмотрения обращений граждан, может быть привлечен к ответственности:

- *административной
- *дисциплинарной
- уголовной
- гражданско-правовой
- служебной

Вопрос о возмещении гражданину ущерба в связи с действием, бездействием, решением государственного органа рассматривается по правилам судопроизводства:

- административного
- уголовного
- *гражданского
- дисциплинарного
- конституционного

В случае повторного письменного обращения гражданина в один и тот же орган по одному и тому же вопросу:

- *ответ должен быть дан
- ответ не дается
- гражданин предупреждается о недопустимости злоупотребления правом

Первая стадия производства по делам об административных правонарушениях:

- выявление правонарушения
- задержание правонарушителя
- *возбуждение дела
- административное расследование

Документ, в котором виновному лицу назначается административное наказание:

- *постановление
- определение
- решение
- приговор

Документ, издаваемый после рассмотрения жалобы лица, которому назначено административное наказание:

постановление
определение
*решение
приговор

Административное расследование проводится:

*до составления протокола об административном правонарушении
после составления протокола
в случаях, когда составление протокола не требуется

Правовое основание для проведения административного расследования:

постановление
*определение
решение
протокол

Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях:

*отмена закона, устанавливающего ответственность
примирение с потерпевшим
добровольное возмещение ущерба
*истечение срока давности к моменту рассмотрения дела

Последовательность действий при возбуждении дела об административном правонарушении:

выявление правонарушения
административное расследование
составление протокола
направление материалов в суд

Орган, в который может быть обжаловано постановление мирового судьи о назначении административного наказания:

прокуратура
*районный суд
районная администрация
административная комиссия

Последовательность действий при рассмотрении дела об административном правонарушении:

получение материалов дела
вызов участников рассмотрения
проверка явки участников
заслушивание объяснений лица, в отношении которого ведется производство
оглашение постановления
вручение копии постановления

Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении:

*наличие события правонарушения
знание лицом действующего законодательства
*виновность лица
*обстоятельства, исключающие производство

Принудительное препровождение физического лица в целях составления протокола:

задержание
*доставление
привод

арест

Кратковременное ограничение свободы физического лица, необходимое для обеспечения правильного рассмотрения дела об административном правонарушении:

арест

*задержание

заключение под стражу

привод

Максимальный срок административного задержания:

5 часов

24 часа

*48 часов

15 суток

Обследование вещей, находящихся при физическом лице с целью обнаружения орудий совершения или предметов административного правонарушения:

обыск

осмотр

*досмотр

изъятие

Общий срок рассмотрения дела об административном правонарушении:

5 дней

7 дней

*15 дней

30 дней

Копия протокола об административном правонарушении вручается:

*лицу, в отношении которого протокол составлен

*потерпевшему

прокурору

свидетелям

понятым

родственникам правонарушителя

Срок проведения административного расследования:

48 часов

15 суток

*1 месяц

3 месяца

В протоколе об административном правонарушении указывается:

*адреса свидетелей

*событие правонарушения

причины и условия правонарушения

вид и размер наказания за данное правонарушение

Решения, принимаемые после рассмотрения жалобы на постановление об административном правонарушении:

*оставить жалобу без удовлетворения

*направить дело на повторное рассмотрение

усилить наказание

*смягчить наказание

отсрочить исполнение наказания

При малозначительности правонарушения выносятся:

выговор
 *постановление
 определение
 замечание

Вправе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении:

свидетель
 *защитник
 специалист
 *потерпевший

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в срок:

3 суток
 *10 суток
 3 месяца
 6 месяцев

Административный штраф должен быть уплачен правонарушителем в срок:

10 дней
 15 дней
 30 дней
 *60 дней

Система специализированных судов, осуществляющих в особой процессуальной форме надзор за законностью в сфере государственного управления, а также защиту прав и свобод граждан в случае их нарушения органами государственной власти – это:

Административная юрисдикция
 *Административная юстиция
 Административное судопроизводство
 Административно-процессуальное право

Виды судопроизводства

*Административное
 Административно-процессуальное
 Административно-процедурное
 Административно-деликтное

В России принят:

Кодекс административной юстиции
 Кодекс административного правосудия
 Административно-процессуальный кодекс
 *Кодекс административного судопроизводства

В рамках административного судопроизводства рассматриваются дела о:

Привлечении к административной ответственности
 Взыскании неустойки по договору
 *Принудительной госпитализации гражданина
 *Прекращении деятельности средства массовой информации

В соответствии с Кодексом административного судопроизводства рассматриваются дела о:

Конфискации орудия или предмета административного правонарушения
 *Оспаривании нормативных правовых актов
 Дисквалификации должностного лица
 Прекращении деятельности политической партии

Принципы административного судопроизводства:

неотвратимость наказания
 *законность и справедливость при рассмотрении и разрешении административных дел;
 *гласность и открытость судебного разбирательства;
 *согласительность и равноправие сторон административного судопроизводства при активной роли суда
 презумпция невиновности

Гражданин, который обращается в суд с административным иском:
 Заявитель

Истец

Истец

*Административный истец

Административное исковое заявление может содержать требования о:

*признании не действующим нормативного правового акта

*обязанности административного ответчика принять решение по конкретному вопросу привлечения виновного лица к административной или дисциплинарной ответственности возмещении убытков, причиненных гражданину незаконными действиями или решениями государственного органа

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

Таблица 6

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс – 1	Способность правильно квалифицировать общественно опасные деяния против личности, общества и государства	ПКс -1.1	ПКс -1.1 способность устанавливать источники информации и выявлять юридически значимые фактические данные и обстоятельства и осознавать значимость фактов

Таблица 7.

Очная форма обучения

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПКс -1.1 способность устанавливать источники информации и выявлять юридически значимые фактические данные и обстоятельства и осознавать значимость фактов	Устанавливает источники информации и выявляет юридически значимые фактические данные и обстоятельства и осознает значимость фактов Сопоставляет факты и обстоятельства и определяет нормы права, подлежащие применению для решения поставленной задачи, уясняет их смысл. Определяет вид нормативно-правового акта и его место в системе источников права Уясняет общий смысл нормативных предписаний, изложенных в тексте нормативно-правового акта	Установил источники информации и выявил юридически значимые фактические данные и обстоятельства и осознал значимость фактов Сопоставил факты и обстоятельства и определил нормы права, подлежащие применению для решения поставленной задачи, уяснил их смысл. Определил вид нормативно-правового акта и его место в системе источников права

		Уяснил общий смысл нормативных предписаний, изложенных в тексте нормативно-правового акта
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------

4.3.2. Типовые оценочные средства

Оценочные средства промежуточной аттестации предоставляется в доступной форме

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ К ЭКЗАМЕНУ

1. Понятие и особенности административного процесса.
2. Структура административного процесса.
3. Субъекты административного процесса.
4. Предмет административно-процессуального права.
5. Метод административно-процессуального права.
6. Принципы административно-процессуального права.
7. Система административно-процессуального права.
8. Источники административно-процессуального права.
9. Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения.
10. Понятие и сущность административно-процедурного процесса.
11. Регистрация граждан по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ.
12. Миграционный учет иностранных граждан в РФ.
13. Государственная регистрация общественных, религиозных объединений, политических партий.
14. Понятие и сущность административно-нормотворческого процесса.
15. Порядок издания нормативных правовых актов органов исполнительной власти.
16. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
17. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество.
18. Государственная регистрация автотранспорта.
19. Порядок получения лицензий на отдельные виды деятельности.
20. Процедура организации и проведения публичных мероприятий.
21. Процедура выдачи разрешений на приобретение, хранение, ношение оружия.
22. Административные процедуры сертификации.
23. Административные процедуры аккредитации.
24. Понятие и виды административно-юрисдикционного производства.
25. Порядок рассмотрения обращений граждан в органы власти.
26. Дисциплинарное производство: понятие, особенности, основные стадии..
27. Исполнительное производство: понятие, особенности, основные стадии.
28. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, виды, задачи.
29. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
30. Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении.
31. Административное расследование.
32. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
33. Постановления и определения по делам об административных правонарушениях.
34. Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях.

35. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
36. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их процессуальный статус.
37. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
38. Меры, обеспечивающие производство по делам об административных правонарушениях.
39. Доказательства, используемые при производстве по делам об административных правонарушениях.
40. Административное судопроизводство: понятие, особенности, задачи
41. Принципы административного судопроизводства.
42. Лица, участвующие в деле и другие участники административного судебного процесса.
43. Административное исковое заявление.
44. Судебное разбирательство.
45. Производство по делам об оспаривании нормативных правовых актов.
46. Производство по делам об оспаривании действий и решений органов государственной власти и местного самоуправления.
47. Производство по делам о ликвидации политических партий, общественных и религиозных организаций.
48. Производство о признании информационных материалов экстремистскими.
49. Производство в суде апелляционной инстанции.
50. Производство в суде кассационной инстанции.

Шкала оценивания

Таблица 8

Экзамен (5- балльная шкала)	Критерии оценки
2	Студент не может охарактеризовать правовой статус субъектов юридической деятельности. Не может определить направления взаимодействия с определенными субъектами юридической деятельности для решения конкретной задачи. Не может определить круг субъектов, взаимодействие с которыми необходимо для решения конкретной профессиональной задачи.
3	Характеризует правовой статус субъектов юридической деятельности, допуская существенные ошибки. Частично верно определяет направления взаимодействия с определенными субъектами юридической деятельности для решения конкретной задачи. Определяет круг субъектов, взаимодействие с которыми необходимо для решения конкретной профессиональной задачи, но затрудняется с аргументацией своего решения.
4	Характеризует правовой статус субъектов юридической деятельности, допуская отдельные неточности. В основном правильно определяет направления взаимодействия с определенными субъектами юридической деятельности для решения конкретной задачи. В целом правильно и аргументированно определяет субъектов, взаимодействие с которыми необходимо для решения конкретной профессиональной задачи.

5	Точно и подробно характеризует правовой статус субъектов юридической деятельности. Правильно определяет направления взаимодействия с определенными субъектами юридической деятельности для решения конкретной задачи. Умеет правильно и аргументировано определять субъектов, взаимодействие с которыми необходимо для решения конкретной профессиональной задачи.
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Методические материалы промежуточной аттестации.

Экзамен включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий. Промежуточная аттестация по дисциплине определяет уровень сформированности этапов компетенций, предусмотренных адаптированной образовательной программой.

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Порядок проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или в печатной форме, или в форме электронного документа.

Для получения положительной оценки на экзамене достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также нормативно-правовые акты в действующей редакции, а также усвоить умения и навыки в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно.

При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия.

Давать односложные ответы нежелательно.

При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

Обучающимся инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости по личному устному или письменному заявлению предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или выполнения задания (не более чем на 30 мин.).

Ответы на вопросы и выполненные задания обучающиеся предоставляют в доступной форме:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в письменной форме с помощью ассистента, в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в электронном виде или в письменной форме.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или письменной форме или в форме электронного документа (возможно с помощью ассистента).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения допускается

использование дистанционных образовательных технологий, адаптированных для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены образовательным учреждением или могут использоваться собственные технические средства.

4.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Экзамен включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий.

Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной форме или в форме электронного тестирования. Выполнение практических заданий проводится в письменной форме. Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываться на действующем законодательстве и изученных актах судебной практики, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно. При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия. Давать односложные ответы нежелательно. Нет необходимости при ответе приводить номера статей нормативных правовых актов, но содержание ответа должно основываться на действующем законодательстве. При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

При выполнении задания необходимо четко определить его суть и необходимый результат его выполнения (правовая оценка ситуации, ответы на вопросы по ситуации, составление текста и т. д.). Если в задании содержится несколько вопросов по ситуации, надо ответить на все, иначе задание считается не выполненным. При демонстрации выполненного задания студент должен аргументировать свое решение (формулировку текста и т.д.), демонстрируя знания, умения либо навыки в полной мере.

Проверка знаний также осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Академия" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении курса применяются лекции, практические занятия, выполнение практических заданий по темам и контрольной работы по всему курсу, самостоятельная работа с источниками и др.

Студентам рекомендуется вести две специальные тетради: для записи основных положений лекций (конспектов) и для самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям. Студент обязательно должен посетить первые лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на контрольную работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания. На практических занятиях у студентов формируются навыки публичного выступления, анализа материала. Умение грамотно и обоснованно отвечать на поставленные вопросы и применять полученные теоретические знания к практическим ситуациям, а также умение выполнять (решать) практические задания (задачи). При необходимости в период самостоятельной подготовки студенты могут получить индивидуальные консультации преподавателя по учебной дисциплине.

Для подготовки к занятиям по курсу следует начинать с ознакомления с содержанием темы, вопросами по теме, подбора рекомендованной литературы. Затем необходимо перечитать конспект лекции, ознакомиться с основной литературой. При этом нужно иметь соответствующие нормативные правовые акты в действующей редакции. Рекомендуется внимательно изучать

материалы справочных правовых систем для уточнения действующих редакций нормативных правовых актов.

Опрос в рамках изучаемой темы может проходить как в устной, так и в письменной форме. Опрос проводится только после изучения материала темы и направлен на ее закрепление.

Вопросы могут быть направлены как на закрепление знаний, например, нормативных правовых актов, подлежащих применению, так и на формирование умений, например, сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией, давать правовую оценку установленным фактам и обстоятельствам и т.д.

Для успешного ответа на вопросы вполне достаточно изучения действующего законодательства, относящегося к курсу, а также основных источников литературы.

Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих компетентностных практических умений и владений.

При решении задач ответ должен быть дан конкретно на поставленный вопрос либо ситуацию (казус), при этом обязательным является формулировка ответа с использованием юридических терминов и ссылка на нормы действующего законодательства, судебную практику.

При составлении схемы надо иметь в виду основные требования к выделению видов (классов) явлений и процессов по какому-то отдельному основанию, а также ссылки на статьи нормативного источника (как нормативного, так и литературного).

При заполнении таблиц необходимо придерживаться установленных в задании требований, например, по количеству рассматриваемых примеров.

Ссылки нужны для подтверждения достоверности представленных сведений, а также оценки умения пользоваться действующим законодательством. Именно эти умения и навыки являются ценными для профессиональной работы выпускника по направлению «Юриспруденция».

Для подготовки к **тестированию**, проходящему в ходе занятий, следует изучить содержание как минимум основных источников и нормативно-правовых документов, рекомендуемых данной рабочей программой. Особое внимание стоит уделить нормативно закреплённым определениям. Тестирование не предусматривает большого количества открытых ответов, поэтому надо точно знать, какие предлагаемые варианты ответов соответствуют действующему законодательству.

6. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

Содержание дисциплины размещено на сайте Филиала <https://siu.ranepa.ru/sveden/education/>, а также в СДО

Для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья

обучающихся имеющиеся в

электронно-библиотечных системах «Университетская библиотека ONLINE», «Издательства ЛАНЬ», «Издательства Юрайт», «IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier»;

системе федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др.

Могут использоваться информационные справочные правовые систем: «Консультант плюс», «Гарант»

6.1. Основная литература

1. Административный процесс : учебное пособие для студентов вузов / В. В. Волкова, О. В. Зиборов, Н. Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 208 с. — ISBN 978-5-238-03234-4. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101907.html> (дата обращения: 17.02.2021). — Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.

2. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России : в 2 ч. Ч. 2 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07151-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/449109> (дата обращения: 17.02.2021). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.

3. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России : в 2 ч. Ч. 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/449108> (дата обращения: 17.02.2021). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.

4. Кайнов, В. И. Административно-процессуальное право России : учебное пособие / В. И. Кайнов, Р. А. Сафаров, Р. В. Терентьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. — 265 с. — ISBN 978-5-4499-1773-7. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600627> (дата обращения: 17.02.2021). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.

5. Стариллов, Ю. Н. Административное судопроизводство : учебное пособие для бакалавриата / Ю. Н. Стариллов, С. Н. Махина, О. С. Рогачева ; под ред. Ю. Н. Стариллова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 496 с. — ISBN 978-5-91768-979-1. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1061587> (дата обращения: 17.02.2021). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Znanium.com», требуется авторизация.

6.2. Дополнительная литература

1. Административно-процедурная деятельность органов исполнительной власти: учебно-методическое пособие / отв. Ред. А.В.Сладков. — Москва: Проспект, 2018. — 240 с.

2. Административно-процессуальное право Германии : [сборник] : пер.с нем. - Москва: Волтерс Клувер, 2007. - 241 с.

3. Административное право зарубежных стран: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / под ред. Н.В.Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Закон и право, 2020. — 455 с.

4. Административный процесс: учебник для бакалавриата и магистратуры / под ред. М.А.Шатиной — Москва: Издательство Юрайт, 2015. — 394 с.

5. Административный процесс Российской Федерации: учебник / отв. Ред. Л.Л.Попов — Москва: РГ-Пресс, 2020. — 352 с.

6. Административный процессуальный кодекс Китайской Народной Республики / Китайская Народная Республика - Законы и постановления. — Москва: Статус, 2019. — 44 с.

7. Актуальные проблемы административного права и процесса: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / М.В.Костенников, А.В.Куракин, А.М.Кононов. — 2-е изд., перераб. И доп. — Москва: Юнити-Дана, 2017. — 495 с.

8. Братановский, С. Н. Административное право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленов, Г. В. Марьян. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 975 с. — 978-5-238-02486-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83041.html> .

9. Закон Японии об административной процедуре / Япония - Законы и постановления. — Москва: Статус, 2019. — 44 с.

10. Зеленцов, А. Б. Административная юстиция. Общая часть. Теория судебного административного права [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / А. Б. Зеленцов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 399 с. — 978-5-238-02713-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81732.html>

11. Зуева, Л. Ю. Административное судопроизводство. Дела об обязательном судебном контроле : учебное пособие для вузов / Л. Ю. Зуева. — Москва : Юрайт, 2020. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09768-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/456213> (дата обращения: 17.02.2021). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.

12. Кайнов В.И. Административно-процессуальное право России: учеб. пособие / В.И.Кайнов, Р.А.Сафаров. — Москва: Юнити-Дана, 2014. — 232 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : практикум / А. А. Демин [и др.] ; под ред. А. П. Алехин. - Электрон. дан. - Москва : Зерцало-М, 2015. - 256 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52226>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). - Загл. с экрана.

2. Административно-правовая ответственность : практикум / сост. О. Н. Шерстобоев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. — Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 94 с. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. — филиал РАНХиГС. — Режим доступа : <http://siu.ranepa.ru/Prepod/UMM.aspx>, требуется авторизация (дата обращения : 28.03.2016). — Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.

2. О судебной системе Российской Федерации. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. — 1997. - № 1. - Ст. 1.

3. О Правительстве РФ. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. — 2020. - № 45. - Ст. 7061.

4. Кодекс РФ об административных правонарушениях. Федеральный закон от 30.12.2001 года № 195-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2002. — № 1 (ч. 1). — Ст. 1.

5. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2015. — № 10. — Ст. 1391.

6. О Прокуратуре РФ. Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 (с последующими изменениями) // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 1995. — № 47. — Ст. 4472.

7. О правовом положении иностранных граждан в РФ. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2002. — № 30. — Ст. 3032.

8. О порядке рассмотрения обращений граждан РФ. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2006. № 19. — Ст. 2060.

9. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2009. — № 7. — Ст. 776.

10. О полиции: Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2011. — № 7. — Ст. 900.

11. О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации: федер. закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2020. - № 31 (часть I). - Ст. 5007.

12. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2010. – № 31. – Ст. 4174.

13. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. - № 33 (часть I). - Ст. 3431.

14. О лицензировании отдельных видов деятельности. Федеральный закон от 04.05.2011 N 99-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2011. - № 19. - Ст. 2716.

15. О государственной регистрации недвижимости. Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2015. - № 29 (часть I). - Ст. 4344.

16. О государственной регистрации транспортных средств в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации. Федеральный закон от 03.08.2018 № 283-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2018. - № 32 (часть I). - Ст. 5076.

17. О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации. Федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006. - № 30. - Ст. 3285.

18. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Указ Президента РФ от 23 мая 1996 года № 763 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. – № 22. – Ст. 2663.

19. Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации. Постановление Правительства РФ от 13.08.1997 № 1009 // Собрание законодательства РФ. – 1997. - № 33. - Ст. 3895.

20. Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации. Постановление Правительства РФ от 17.07.1995 № 713 // Собрание законодательства РФ. – 1995. - № 30. - Ст. 2939.

21. О типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти. Постановление Правительства РФ от 28 июля 2005 г. № 452 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2005. – № 31. – Ст. 3233.

6.5. Интернет-ресурсы

Информационно-правовой портал «Гарант»: www.garant.ru (нормативные правовые акты, новости федерального и регионального законодательства, юридические консультации);

Официальный сайт компании «Консультант Плюс» www.consultant.ru.

Информационно-правовой портал «Гарант»: www.garant.ru (нормативные правовые акты, новости федерального и регионального законодательства, юридические консультации);

Официальный сайт компании «Консультант Плюс» www.consultant.ru.

Портал государственных и муниципальных услуг «Государственные услуги» - <http://www.gosuslugi.ru/ru/>

Открытое правительство: <http://большоеправительство/.opengov/>

Правительство РФ: <http://www.government.ru>

Правительство Новосибирской области: <http://www.nso.ru>

Единый портал раскрытия информации о проектах нормативных актов федеральных органов исполнительной власти <http://regulation.gov.ru/>

6.6. Иные источники

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 N 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» // Российская газета. - 19.04.2005.

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.10.2006 N 18 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Особенной части Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» // Российская газета. - 08.11.2006.

О некоторых вопросах применения судами Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.09.2016 № 36 // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2016. - № 11.

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

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий лекционного типа), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и кресла – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; экран; персональный компьютер; звуковая система; проектор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; персональный компьютер; телевизор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Компьютерный класс, учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья - рабочие места обучающихся и преподавателя), доска аудиторная; персональные компьютеры моноблоки; проектор; веб-камера; экран. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе с рабочих мест обучающихся. Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows; пакеты лицензионных программ: MS Office, MS Teams, СПС КонсультантПлюс, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Информационно-ресурсный центр) оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Программное обеспечение: ОС Microsoft Windows, Пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Teams, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Для обучающихся с нарушениями зрения:
NVDA (Non Visual Desktop Access) - свободная, с открытым исходным кодом программа для MS Windows, которая позволяет незрячим или людям с ослабленным зрением работать на компьютере без применения зрения, выводя всю необходимую информацию с помощью речи;

Экранная лупа – программа экранного увеличения;
Экранный диктор (на англ.яз) – программа синтеза речи;
Для обучающихся с нарушениями слуха:
Speech logger– программа перевода речи в текст.