

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



Утверждаю
Декан юридического факультета
И.В. Петрова
« 24 » мая 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС**

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) программы: Правоприменительная деятельность
Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: очная/очно-заочная/заочная
Год начала подготовки - 2022, 2023

Разработана
к.ю.н., доцент кафедры публично-
правовых дисциплин
_____ М.А.Вербицкая

Согласована
зав. выпускающей кафедрой
частноправовых дисциплин
_____ И.В. Кулькина

Рекомендована
на заседании кафедры публично-
правовых дисциплин
от « 23 » мая 2023 г.
протокол № 10
Зав. кафедрой _____ П.В. Волосюк

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от « 24 » мая 2023 г.
протокол № 9
Председатель УМК
_____ И.В. Петрова

Ставрополь, 2023 г.

Содержание

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	3
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....	4
5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
5.1. Содержание дисциплины	6
5.2. Структура дисциплины	7
5.3. Занятия семинарского типа	8
5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)	9
5.5. Самостоятельная работа.....	11
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	11
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	12
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	39
8.1. Основная литература	39
8.2. Дополнительная литература	39
8.3. Программное обеспечение.....	39
8.4. Профессиональные базы данных	39
8.5. Информационные справочные системы	40
8.6. Интернет-ресурсы.....	40
8.7. Методические указания по освоению дисциплины	40
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	48
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	48

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Административный процесс» является:

- получение студентами углубленных знаний и научных представлений о природе и механизме правового регулирования административно-процессуального права;
- изучение современного состояния и проблемных вопросов теории и практики административного процесса;
- выработка умения применять теоретические знания при рассмотрении и решении конкретных задач правоприменительной практики.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Административный процесс» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, - элективные дисциплины (модули) блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП (Б1.ДВ.7).

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Б.1.Б.6. Теория государства и права	
Б.1.Б.9. Конституционное право	
Б.1.Б.10. Административное право	
Б.1.В.6.Профессиональные навыки юриста	

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-2. Способен оказывать правовую помощь физическим и юридическим лицам, осуществлять представительство их интересов	ПК-2.1. Выполняет квалификацию правовой формы общественных отношений в соответствующей сфере правового регулирования, определяет круг обстоятельств, имеющих юридическое значение	Знает правовое регулирование административного процесса; Умеет определять совокупность и последовательность необходимых действий в административном процессе; Владеет методами квалификации правовой формы общественных отношений, возникающих в сфере действия норм административного процесса.
	ПК-2.2. Оценивает доказательства на соответствие требованиям законодательства, фактическим обстоятельствам, правовым интересам заинтересованных лиц	Знает: классификацию доказательств, относимость и допустимость доказательств в административном процессе; Умеет: выявлять причины и условия неправомерного поведения субъектов права; Владеет: навыками реализации норм административно-процессуального права
	ПК-2.3. Участвует в подготовке проектов письменных заключений по правовым вопросам (правовой позиции) в рамках поставленной задачи, в том	Знает: виды процессуальных документов в административном процессе; Уметь: формировать правовую позицию в административном процессе;

	числе заявление ходатайств	Владеет: навыком подготовки процессуальных документов в административном процессе.
--	----------------------------	---

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры		
		А	Б (11)	В
Контактная работа (всего)	28		28	
в том числе:				
1) занятия лекционного типа (ЛК)	14		14	
из них				
– лекции	14		14	
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	14		14	
из них				
– семинары (С)	12		12	
– практические занятия (ПР)	2		2	
– лабораторные работы (ЛР)				
3) групповые консультации				
4) индивидуальная работа				
5) промежуточная аттестация				
Самостоятельная работа (всего) (СР)	80		80	
в том числе:				
Курсовой проект (работа)				
Расчетно-графические работы				
Контрольная работа				
Реферат	20		20	
Самоподготовка	60		60	
Подготовка к аттестации				
Общий объем, час	108		108	
Форма промежуточной аттестации	зачет		зачет	

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры		
		А	Б	В (12)
Контактная работа (всего)	28			28
в том числе:				
1) занятия лекционного типа (ЛК)	14			14
из них				
– лекции	14			14
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	14			14
из них				
– семинары (С)	12			12
– практические занятия (ПР)	2			2
– лабораторные работы (ЛР)				
3) групповые консультации				
4) индивидуальная работа				
5) промежуточная аттестация				
Самостоятельная работа (всего) (СР)	80			80
в том числе:				
Курсовой проект (работа)				
Расчетно-графические работы				
Контрольная работа				
Реферат	20			20
Самоподготовка	60			60
Подготовка к аттестации				
Общий объем, час	108			108
Форма промежуточной аттестации	зачет			зачет

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры		
		Г (13)	Д	Е
Контактная работа (всего)	12,3	12,3		
в том числе:				
1) занятия лекционного типа (ЛК)	6	6		
из них				
– лекции	6	6		
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	6	6		
из них				
– семинары (С)	4	4		
– практические занятия (ПР)	2	2		
– лабораторные работы (ЛР)				
3) групповые консультации				
4) индивидуальная работа				
5) промежуточная аттестация	0,3	0,3		
Самостоятельная работа (всего) (СР)	95,7	95,7		
в том числе:				
Курсовой проект (работа)				
Расчетно-графические работы				
Контрольная работа				

Реферат	16	16		
Самоподготовка	76	76		
Подготовка к аттестации	3,7	3,7		
Общий объем, час	108	108		
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет		

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
Тема 1.	Административно-процессуальное право	Административно-процессуальное право как отрасль российского права. Предмет и метод административно-процессуального права. Функции административно-процессуального права. Система административно-процессуального права. Административно-процессуальные нормы: понятие, виды, структура. Административно-процессуальные отношения. Взаимодействие административно-процессуального права с иными отраслями российского права
Тема 2.	Административный процесс: сущность, понятие и виды	Понятие, содержание и признаки юридического процесса. Административный процесс как вид юридического процесса. Концепции административного процесса. Административный процесс как институт административного права: понятие, признаки, содержание. Классификация административного процесса. Принципы административного процесса (общеправовые, специальные). Стадии административного процесса.
Тема 3.	Административное производство и административные процедуры	Понятие и признаки административной процедуры, ее значение в реализации административно-правового статуса граждан и организаций. Понятие и признаки административного производства. Соотношение административного процесса, административного производства и административной процедуры.
Тема 4.	Административно-нормотворческий процесс: сущность, понятие и виды	Административно-нормотворческий процесс: понятие и сущность. Производство по принятию постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации. Производство по изданию приказов, постановлений, инструкций и иных актов министерств и других центральных федеральных органов специальной компетенции. Производство по принятию нормотворческих актов субъектами Российской Федерации.
Тема 5.	Административно-управленческий процесс: сущность, понятие и виды	Административно-управленческий процесс: понятие и сущность. Лицензионно-разрешительное производство. Регистрационное производство.

		Учредительное производство. Поощрительное производство.
Тема 6.	Административно-юрисдикционный процесс: сущность, понятие и виды	Административно-юрисдикционный процесс: понятие, сущность, виды административно-юрисдикционных производств. Субъекты административно-юрисдикционного процесса. Понятие дисциплинарного производства, его основные черты. Виды дисциплинарных производств: дисциплинарное производство в отношении государственных служащих; дисциплинарное производство в отношении учащихся; дисциплинарное производство в отношении лиц, находящихся в местах лишения свободы; дисциплинарное производство в отношении лиц, к которым применяются нормы уставов или положений о дисциплине. Производство по делам об административных правонарушениях в системе административно-юрисдикционного процесса. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
Тема 7.	Административная юстиция и правосудие по делам о спорах в сфере публичного управления.	Правовые основы обжалования действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц. Административно-правовой спор. Сущность, участники, цели разрешения. Основания производства по жалобам. Виды жалоб. Юридическая характеристика административной юстиции. Административно-судебный процесс (административное судопроизводство): понятие и содержание.

5.2. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п.	Наименование раздела (темы)	Количество часов				Всего
		Л	С	ПР	СР	
1.	Административно-процессуальное право	2	2	-	10	14
2.	Административный процесс: сущность, понятие и виды	2	2	-	10	14
3.	Административное производство и административные процедуры	2	-	2	12	16
4.	Административно-нормотворческий процесс: сущность, понятие и виды	2	2	-	12	16
5.	Административно-управленческий процесс: сущность, понятие и виды	2	2	-	12	16
6.	Административно-юрисдикционный процесс: сущность, понятие и виды	2	2	-	12	16
7.	Административная юстиция и правосудие по делам о спорах в сфере публичного управления.	2	2	-	12	16
	Общий объем	14	12	2	80	108

Очно-заочная форма обучения

№ п/п.	Наименование раздела (темы)	Количество часов				Всего
		Л	С	ПР	СР	
1.	Административно-процессуальное право	2	2	-	10	14
2.	Административный процесс: сущность, понятие и виды	2	2	-	10	14
3.	Административное производство и административные процедуры	2	-	2	12	16
4.	Административно-нормотворческий процесс: сущность, понятие и виды	2	2	-	12	16
5.	Административно-управленческий процесс: сущность, понятие и виды	2	2	-	12	16
6.	Административно-юрисдикционный процесс: сущность, понятие и виды	2	2	-	12	16
7.	Административная юстиция и правосудие по делам о спорах в сфере публичного управления.	2	2	-	12	16
	Общий объем	14	12	2	80	108

Заочная форма обучения

№ п/п.	Наименование раздела (темы)	Количество часов				Всего
		Л	С	ПР	СР	
1.	Административно-процессуальное право	-	2	-	14	16
2.	Административный процесс: сущность, понятие и виды	2	-	-	16	18
3.	Административное производство и административные процедуры	-	-	2	10	12
4.	Административно-нормотворческий процесс: сущность, понятие и виды	2	-	-	10	12
5.	Административно-управленческий процесс: сущность, понятие и виды	-	-	-	16	16
6.	Административно-юрисдикционный процесс: сущность, понятие и виды	2	-	-	16	18
7.	Административная юстиция и правосудие по делам о спорах в сфере публичного управления.	-	2	-	10	12
	Промежуточная аттестация зачет					4
	Общий объем	6	4	2	92	108

5.3. Занятия семинарского типа

Очная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование темы	Количество часов
				ОФО
1	Тема 1.	С	Административно-процессуальное право	2
2	Тема 2.	С	Административный процесс: сущность, понятие и виды	2
3	Тема 3.	ПР	Административное производство и административные процедуры	2
4	Тема 4.	С	Административно-нормотворческий процесс: сущность, понятие и виды	2

5	Тема 5.	С	Административно-управленческий процесс: сущность, понятие и виды	2
6	Тема 6.	С	Административно-юрисдикционный процесс: сущность, понятие и виды	2
7	Тема 7.	С	Административная юстиция и правосудие по делам о спорах в сфере публичного управления.	2

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование темы	Количество часов
				ОЗФО
1	Тема 1.	С	Административно-процессуальное право	2
2	Тема 2.	С	Административный процесс: сущность, понятие и виды	2
3	Тема 3.	ПР	Административное производство и административные процедуры	2
4	Тема 4.	С	Административно-нормотворческий процесс: сущность, понятие и виды	2
5	Тема 5.	С	Административно-управленческий процесс: сущность, понятие и виды	2
6	Тема 6.	С	Административно-юрисдикционный процесс: сущность, понятие и виды	2
7	Тема 7.	С	Административная юстиция и правосудие по делам о спорах в сфере публичного управления.	2

Заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование темы	Количество часов
				ЗФО
1	Тема 1.	С	Административно-процессуальное право	2
2	Тема 2.	С	Административный процесс: сущность, понятие и виды	-
3	Тема 3.	ПР	Административное производство и административные процедуры	2
4	Тема 4.	С	Административно-нормотворческий процесс: сущность, понятие и виды	-
5	Тема 5.	С	Административно-управленческий процесс: сущность, понятие и виды	-
6	Тема 6.	С	Административно-юрисдикционный процесс: сущность, понятие и виды	-
7	Тема 7.	С	Административная юстиция и правосудие по делам о спорах в сфере публичного управления.	2

5.4. Лабораторные работы – не предусмотрены

Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

Типовые темы рефератов

Тема 2. Административный процесс: сущность, понятие и виды.

1. Основные концепции административного процесса в теории административного права.
2. Принципы административного процесса.
3. Административно-процессуальное право как отрасль российского права.
4. Источники административно-процессуального права.
5. Виды административно-процессуальных отношений.
6. Понятие субъекта административно-процессуального права.
7. Формы реализации административных производств.
8. Стадии осуществления административных производств.
9. Позитивные и юрисдикционные административные производства: грани и взаимодействия.
10. Проблемы систематизации административных процедур.
11. Понятие процедуры регистрации.
12. Гарантии реализации прав и обязанностей процедуры регистрации.
13. Виды принимаемых решений в процедуре регистрации.
14. Правовая основа процедур, обусловленных прохождением государственной службы.
15. Понятие и стадии контрольно-надзорных производств.
16. Понятие процедуры принятия нормативных документов федеральными органами исполнительной власти.
17. Правовая основа процедуры принятия нормативных документов федеральными органами исполнительной власти.

Тема 6. Административно-юрисдикционный процесс: сущность, понятие и виды.

1. Административное судопроизводство: основы правового регулирования.
2. Модели организации административной юстиции в зарубежных странах.
3. Особенности оспаривания нормативных административных актов.
4. «Квасисудебное» разрешение административно-правовых споров.
5. Споры о компетенции внутри государственной администрации.
6. Подведомственность административных дел конституционным (уставным) судам субъектов РФ и судам общей юрисдикции: проблемы разграничения.
7. Судебное усмотрение при разрешении административно-правовых споров.
8. Производство по жалобам – как вид административно-юрисдикционного производства.
9. Производство по делам об административных правонарушениях как вид административного юрисдикционного производства.
10. Дисциплинарное производство – как вид административно-юрисдикционного производства.
11. Административные дела, разрешаемые в судебном порядке: понятие, виды, особенности.
12. Практические проблемы применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях таможенными органами.
13. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в коллегиальных органах.
14. Административное расследование и его место в производстве по делам об административных правонарушениях.
15. Процессуальные документы в производстве по делам об административных правонарушениях.
16. Прекращение дела об административном правонарушении: основания и порядок.
17. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в арбитражных судах.

18. Особенности оспаривания постановлений и решений по делам об административных правонарушениях в судах общей юрисдикции.

19. Особенности оспаривания постановлений и решений по делам об административных правонарушениях в арбитражных судах.

5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
Тема 1.	Подготовка к дискуссии по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников	10	10	14
Тема 2.	Подготовка к дискуссии по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов	10	10	16
Тема 3.	Подготовка к подготовке к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка аннотации на научную статью	12	12	10
Тема 4.	Подготовка к подготовке к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, составление юридических документов	12	12	10
Тема 5.	Подготовка к подготовке к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, составление юридических документов	12	12	16
Тема 6.	Подготовка к подготовке к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов	12	12	16
Тема 7.	Подготовка к дискуссии по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, составление юридических документов	12	12	10
1-7	Подготовка к аттестации	-	-	4

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
№ 6	Л	Интерактивная лекция «Административно-юрисдикционный процесс: сущность, понятие и виды»	2	2	2
№ 7	С	Групповая дискуссия: Введение: «Административная юстиция и правосудие по делам о спорах в сфере публичного управления: понятие и сущность». Основная часть: «Административная юстиция и правосудие по делам о спорах в сфере публичного управления: дискуссионные вопросы понимания и соотношения». Заключение: «Правосудие по делам о спорах в сфере публичного управления».	2	2	2

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия	Виды работ	Количество часов		
№ 3	ПР	Подготовить проект юридического документа.	2	2	2

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
ПК-2. Способен оказывать	ПК-2.1. Выполняет квалификацию правовой формы общественных отношений в соответствующей сфере правового регулирования, определяет круг обстоятельств, имеющих юридическое значение	Знает правовое регулирование административного процесса	Контрольные вопросы к устному опросу Реферат научная статья для аннотирования	Зачет (Контрольные вопросы Тестовое задание)
		Умеет определять совокупность и последовательность необходимых действий в	Типовые практические задания / творческие задания	Зачет (Ситуационная задача)

правовую помощь физическим и юридическим лицам, осуществлять представительство их интересов		административном процессе		
		Владеет методами квалификации правовой формы общественных отношений, возникающих в сфере действия норм административного процесса.	Типовые практические задания / творческие задания Подготовка проекта юридического документа	Зачет (Ситуационная задача)
	ПК-2.2. Оценивает доказательства на соответствие требованиям законодательства, фактическим обстоятельствам, правовым	Знает классификацию доказательств, относимость и допустимость доказательств в административном процессе	Контрольные вопросы к устному опросу (научная статья для аннотирования)	Зачет (Контрольные вопросы Тестовое задание)
		Умеет выявлять причины и условия неправомерного поведения субъектов права	Типовые практические задания	Зачет (Ситуационная задача)
		Владеет навыками реализации норм административно-процессуального права	Типовые практические задания / творческие задания Подготовка проекта юридического документа	Зачет (Ситуационная задача)
	ПК-2.3. Участвует в подготовке проектов письменных заключений по правовым вопросам (правовой позиции) в рамках поставленной задачи, в том числе заявление ходатайств;	Знает виды процессуальных документов в административном процессе	Контрольные вопросы к устному опросу Реферат	Зачет (Контрольные Вопросы, Тестовое задание)
		Умеет формировать правовую позицию в административном процессе	Типовые практические задания / творческие задания	Зачет (Ситуационная задача)

		Владеет навыком подготовки процессуальных документов в административном процессе	Типовые практические задания / творческие задания Подготовка проекта юридического документа	Зачет (Ситуационная задача)
ПК-2				Зачет

Типовые задания для текущего контроля

Типовые темы рефератов для контроля текущей успеваемости

1. Основные концепции административного процесса в теории административного права.
2. Принципы административного процесса.
3. Административно-процессуальное право как отрасль российского права.
4. Источники административно-процессуального права.
5. Виды административно-процессуальных отношений.
6. Понятие субъекта административно-процессуального права.
7. Формы реализации административных производств.
8. Стадии осуществления административных производств.
9. Позитивные и юрисдикционные административные производства: грани и взаимодействия.
10. Проблемы систематизации административных процедур.
11. Понятие процедуры регистрации.
12. Гарантии реализации прав и обязанностей процедуры регистрации.
13. Виды принимаемых решений в процедуре регистрации.
14. Правовая основа процедур, обусловленных прохождением государственной службы.
15. Понятие и стадии контрольно-надзорных производств.
16. Понятие процедуры принятия нормативных документов федеральными органами исполнительной власти.
17. Правовая основа процедуры принятия нормативных документов федеральными органами исполнительной власти.
18. Административное судопроизводство: основы правового регулирования.
19. Модели организации административной юстиции в зарубежных странах.
20. Особенности оспаривания нормативных административных актов.
21. Квасисудебное разрешение административно-правовых споров.
22. Споры о компетенции внутри государственной администрации.
23. Подведомственность административных дел конституционным (уставным) судам субъектов РФ и судам общей юрисдикции: проблемы разграничения.
24. Судебное усмотрение при разрешении административно-правовых споров.
25. Производство по жалобам – как вид административно-юрисдикционного производства.
26. Производство по делам об административных правонарушениях как вид административного юрисдикционного производства.
27. Дисциплинарное производство – как вид административно-юрисдикционного производства.
28. Административные дела, разрешаемые в судебном порядке: понятие, виды, особенности.
29. Практические проблемы применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях таможенными органами.

30. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в коллегиальных органах.
31. Административное расследование и его место в производстве по делам об административных правонарушениях.
32. Процессуальные документы в производстве по делам об административных правонарушениях.
- Прекращение дела об административном правонарушении: основания и порядок.
33. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в арбитражных судах.
34. Особенности оспаривания постановлений и решений по делам об административных правонарушениях в судах общей юрисдикции.
35. Особенности оспаривания постановлений и решений по делам об административных правонарушениях в арбитражных судах.

Критерии и шкала оценки реферата

Содержание работы полностью соответствует теме. Тема глубоко и аргументировано раскрыта. Используются дополнительные материалы, необходимые для ее освещения. Работа структурно выдержана. Мысли изложены логически, последовательно, стилистика соответствует содержанию. Фактические ошибки отсутствуют. Заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части	отлично
Тема достаточно полно и убедительно раскрыта, есть незначительные замечания. Использовано достаточное количество источников и литературы. Текст изложен логически, структура выдержана, использован литературный язык и профессиональная терминология. Имеются единичные фактические неточности. Заключение содержит выводы, вытекающие из содержания основной части	хорошо
Тема в основном раскрыта. Дан верный, но недостаточно полный ответ. Имеются отклонения от темы, отдельные ошибки, неточности, в том числе фактологические. Обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения. Материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения. Выводы не полностью соответствуют содержанию основной части	удовлетворительно
Тема полностью нераскрыта. Изложение нелогично, много фактологических, речевых, стилистических и других ошибок. Присутствуют многочисленные заимствования из источников. Выводы отсутствуют либо не связаны с основной частью работы.	неудовлетворительно

Типовые контрольные вопросы для устного опроса при текущем контроле

1. Административно-восстановительное производство.
2. Административно-договорное производство.
3. Административное задержание.
4. Административно-обеспечительное производство.
5. Административно-правонаделительный процесс как вид административного процесса: понятие, особенности, производства.
6. Административно-пресекательное производство.
7. Административно-процессуальные нормы: понятие, особенности, классификация.
8. Административно-процессуальные отношения: понятие, особенности, классификация.

9. Административно-юрисдикционный процесс в РФ: понятие, черты, производства, проблемы совершенствования.
10. Административный процесс как вид юридического процесса.
11. Административно-нормотворческий процесс как вид административного процесса: понятие, черты, производства, основные приемы подготовки юридических документов.
12. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.
13. Виды административного процесса.
14. Возбуждение дела об административном правонарушении как самостоятельная стадия производства по делам об административных правонарушениях.
15. Временный запрет деятельности.
16. Государственные органы и органы местного самоуправления как субъекты административно-процессуальных отношений.
17. Деятельность по исполнению государственного принуждения.
18. Деятельность по разбирательству споров: дисциплинарное производство.
19. Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях.
20. Должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления как субъекты административно-процессуальных отношений.
21. Доставка.
22. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации.
23. Законные представители физического лица как участники производства по делу об административном правонарушении.
24. Законные представители юридического лица как участники производства по делу об административном правонарушении.
25. Защитник и представитель как участник производства по делу об административном правонарушении.
26. Изъятие вещей и документов.
27. Исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях как самостоятельная стадия производства по делам об административных правонарушениях.
28. Кадровое (служебное) производство.
29. Классификация объектов административно-процессуальных отношений.
30. Контрольно-превентивное (предупредительное) производство.
31. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении как участник производства по делу об административном правонарушении.
32. Личный досмотр, досмотр вещей, досмотр транспортного средства, находящихся при физическом лице.
33. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения.
34. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
35. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархия и юридическая сила
36. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
37. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.
38. Объекты административно-процессуальных отношений: общая характеристика.
39. Осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов.
40. Основные положения отраслевых юридических и специальных наук в административно-процессуальных правоотношениях

41. Сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административно-процессуальных правоотношений (систему органов административной юстиции, их полномочия и основные направления деятельности)
42. Особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности; содержание основных правовых понятий и категорий, правоотношений в сфере административно-процессуальных отношений
43. Отстранение от управления транспортным средством соответствующего вида.
44. Переводчик как участник производства по делу об административном правонарушении.
45. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях как самостоятельная стадия производства по делам об административных правонарушениях.
46. Понятие административно-процессуального права как самостоятельной отрасли российского права.
47. Потерпевший как участник производства по делу об административном правонарушении.
48. Правила правоприменения в соответствующей области юридической деятельности, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий.
49. Правовые источники обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
50. Предмет и методы, система административно-процессуального права.
51. Привод.
52. Принципы административного процесса.
53. Проблемы ювенальной юстиции.
54. Производство по жалобам.
55. Производство по обращениям (предложениям и заявлениям) граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений о реализации принадлежащим им прав в сфере управления. Право на обращение.
56. Прокурор как участник производства по делу об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.
57. Разрешительное производство.
58. Рассмотрение дела об административном правонарушении как самостоятельная стадия производства по делам об административных правонарушениях.
59. Регистрационное производство.
60. Свидетель и понятой как участники производства по делу об административном правонарушении.
61. Содержание административно-процессуальных отношений. Права и обязанности участников административно-процессуальных отношений.
62. Специалист, эксперт и переводчик как участники производства по делу об административном правонарушении.
63. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
64. Основные приемы подготовки юридических документов в административном процессе.
65. Структура юридического процесса: процессуальные производства, стадии, режимы. Виды юридических процессов.
66. Субъекты административно-процессуальных отношений. Проблемы классификации субъектов административно-процессуальных отношений.
67. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
68. Учредительное производство.
69. Физические лица как субъекты административно-процессуальных отношений.
70. Классификацию доказательств, относимость и допустимость доказательств.

Критерии и шкала оценки подготовки к устному опросу

Обучающийся показывает при ответе глубокие знания и понимание, как основного, так и дополнительного материала по излагаемому вопросу, квалифицированно иллюстрирует ответ юридической (правовой) базой с указанием конкретных нормативных правовых документов. При ответе достаточно обоснованно сочетает теоретический и практический материал, приводит аргументированные доказательства в развитии той или иной научной концепции (доктрины), безупречно и квалифицированно отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы.	отлично
Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно излагает ответ на поставленный правовой вопрос, не допускает неточностей при ответе, аргументировано обосновывает его юридическую (правовую) основу с указанием конкретных нормативных актов. Увязывает свой ответ с практикой на основе конкретных аргументированных примеров. Уверенно и достаточно полно отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы.	хорошо
Обучающийся имеет знание основного программного материала по поставленному вопросу, знает и понимает основные базовые положения, но не усвоил его детали, в отдельных случаях обучающемуся требуются наводящие вопросы для дачи правильного ответа или правильного решения по вопросу, имеет затруднение в четких формулировках по основным юридическим дефинициям и категориям по вопросам.	удовлетворительно
Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленный вопрос, не понимает смысл поставленного вопроса, не дает точного ответа со ссылкой на нормативные акты, не приводит аргументированных примеров практики, допускает грубые ошибки в ответах на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.	неудовлетворительно

Типовые темы дискуссий

Тема 2. Административный процесс: сущность, понятие и виды.

1. Основания классификации административных производств в науке административно-процессуального права.
2. Административно-процессуальное право как самостоятельная отрасль права.
3. Проблемы совершенствования административно-процессуальных правоотношений.
4. Административные производства и административные процедуры: вопросы соотношения.
5. Тенденции развития административного процесса.

Тема 6. Административно-юрисдикционный процесс: сущность, понятие и виды.

2. Административно-юрисдикционный процесс и административный процесс: дискуссионные вопросы понимания и соотношения.
3. Субъекты административной юрисдикции.
4. Институт административной юстиции в Российской Федерации.
5. Административно-юрисдикционная деятельность полиции: вопросы теории и практики.
6. Исковая форма в административном судопроизводстве.
7. Перспективы развития согласительного производства.

Критерии и шкала оценки участия в групповой дискуссии

при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, аргументировано отстаивать свою точку зрения и воспринимать противоположные, отвечать на вопросы оппонентов;	отлично
при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, однако не смог убедительно аргументировать свою точку зрения и отвечать на вопросы оппонентов	хорошо
при аргументации точки зрения студент смог подобрать некоторые факты, но при этом ему не удалось обосновать свою точку зрения;	удовлетворительно
при аргументации точки зрения студент не смог подобрать аргументы и факты для обоснования своей позиции.	неудовлетворительно

Типовые практические задания / творческие задания

Выполнение творческих заданий - составление и заполнение таблиц и схем, составление проектов документов, ситуационных задач (кейсов) по теме, анализ (обзор) практики – письменная форма работы студента, предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливать причинно-следственные связи, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: проверку выполненных творческих заданий, их защита на семинарском занятии или в индивидуальной беседе с преподавателем.

Задания даны с целью проверки у студентов:

- умения анализировать состав юридических фактов и обстоятельств, правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения и консультации, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в правоприменительной практике, определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации;

- владения навыками соотнесения юридических фактов с целью оказания правовой помощи, самостоятельного применения действующих правовых норм и подготовки текстового документа на основе образца или шаблона.

Выполнение творческих заданий - составление и заполнение таблиц и схем, составление проектов документов, ситуационных задач (кейсов) по теме, анализ (обзор) практики – письменная форма работы студента, предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливать причинно-следственные связи, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: проверку выполненных творческих заданий, их защита на семинарском занятии или в индивидуальной беседе с преподавателем.

1. В порядке индивидуального задания проанализируйте правовые нормы и подготовьте доклад, выбрав в качестве темы один из принципов административного судопроизводства (в соответствии со ст. 6 КАС РФ). В докладе необходимо раскрыть: понятие, содержание и значение конкретного принципа административного судопроизводства; привести примеры его реализации в судебной практике (в том числе, привести реальные примеры отмены судебных актов по причине несоблюдения тех или иных принципов).

2. Проанализируйте правовые нормы и определите категории дел, которые суды общей юрисдикции рассматривают в порядке, предусмотренном КАС РФ:

- 1) об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части;
- 2) о прекращении деятельности средств массовой информации;
- 3) об отказе в совершении нотариальных действий;
- 4) об оспаривании решений, действий (бездействия) квалификационных коллегий судей;
- 5) о защите интересов несовершеннолетнего лица, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни;
- 6) об административных правонарушениях;
- 7) об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости;
- 8) о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию внедобровольном порядке;
- 9) о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния;
- 10) о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок;
- 11) об обжаловании действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.

Дополнительные вопросы: 1) На основе анализа ст. 1 КАС РФ сгруппируйте административные дела на группы (виды). 2) Является ли приведенный в ст. 1 КАС РФ перечень административных дел исчерпывающим?

3. В Главное управление внутренних дел по Алтайскому краю поступило заявление от жителя г. Барнаула Иванова С.Б., в котором он в нецензурной, оскорбительной форме, с угрозой применения насилия высказывался в адрес следователя Маркова, который расследует уголовное дело по обвинению сына Иванова и не изменяет ему меру пресечения. Иванов просит начальника ГУВД отстранить следователя Маркова от дальнейшего расследования данного уголовного дела.

Необходимо проанализировать состав юридических фактов и обстоятельств, правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения, определить вид и содержание юридического документа, необходимого для составления в конкретной ситуации: подлежит ли заявление Иванова регистрации и рассмотрению? Какое решение может быть принято по жалобе? Обоснуйте свой ответ.

4. Для овладения навыками соотнесения юридических фактов с целью оказания правовой помощи, самостоятельного применения действующих правовых норм запишите в тетради, охарактеризуйте и оформите это в виде таблицы.

В зависимости от объектов регистрации, выделяют следующие виды регистрационного производства:

- а) производство по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- б) производство по государственной регистрации общественных объединений;
- в) производство по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- г) производство по регистрации и снятию граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;
- д) производство по регистрации иностранных граждан в Российской Федерации; е) производство по государственной регистрации транспортных средств;
- ж) производство по государственной регистрации актов гражданского состояния.

5. Проанализируйте правовые нормы, выберите и выпишите в тетрадь административные законы, регулирующие рассмотрение в судах административно-правовых споров.

6. Проанализируйте состав юридических фактов и обстоятельств, определите вид и содержание юридического документа, затем заполните карту сравнительного анализа.

Признаки	Общая административная жалоба	Специальная административная жалоба	Общая судебная жалоба
Субъект обращения			
Сроки подачи			
Форма жалобы			
Срок рассмотрения			
Виды решений по жалобе			

7. Владея навыками соотнесения юридических фактов с целью оказания правовой помощи, самостоятельного применения действующих правовых норм: составьте перечень органов исполнительной власти, осуществляющих «квазисудебное» разрешение административно-правовых споров и правовых актов, регулирующих процедуру их деятельности.

8. Владея навыками соотнесения юридических фактов с целью оказания правовой помощи, самостоятельного применения действующих правовых норм: определите административного истца и административного ответчика по следующим категориям дел:

- 1) о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке;
- 2) о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок;
- 3) по жалобе на решение квалификационной коллегии судей субъекта Российской Федерации о досрочном прекращении полномочий судьи;
- 4) об установлении административного надзора;
- 5) об оспаривании актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.

9. Владея навыками соотнесения юридических фактов с целью оказания правовой помощи, самостоятельного применения действующих правовых норм и подготовки текстового документа на основе образца или шаблона: подготовьте протест прокурора на постановление по делу об административном правонарушении, квалифицируемом следующими составами: ст. 12.8, ч. 4 ст. 12.9 КоАП.

10. Инспектор Алтайской таможни лейтенант Гаврюшкин в течение трех дней не выходил на службу. Начальник отдела потребовал от него объяснение по поводу прогула. Гаврюшкин в объяснении указал, что он болел, однако в больницу не обращался, руководству таможни не докладывал.

Необходимо проанализировать состав юридических фактов и обстоятельств, правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения, определить вид и содержание юридического документа, необходимого для составления в конкретной ситуации: какие процессуальные документы необходимо составить для решения вопроса о привлечении Гаврюшкина к дисциплинарной ответственности.

Владея навыками соотнесения юридических фактов с целью оказания правовой помощи, самостоятельного применения действующих правовых норм и подготовки текстового документа на основе образца или шаблона: подготовьте проект заключения служебной проверки.

Критерии и шкала оценки практического задания

показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, правоотношения в их взаимосвязи и диалектическом развитии; умения принимать юридически значимые решения и их документально оформлять; устанавливать причинно-следственные связи, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку	отлично
---	---------

зрения.	
показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, правоотношения в их взаимосвязи и диалектическом развитии, даны достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы в практическом задании; продемонстрировано умение принимать юридически значимые решения и их документально оформлять, но отдельные положения недостаточно увязываются с требованиями нормативных документов; ответы недостаточно четкие.	хорошо
даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при выполнении практического задания; частично показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, правоотношения в их взаимосвязи и диалектическом развитии, документально оформлять юридически значимые решения; ответы нечеткие и без должной логической последовательности.	удовлетворительно
задание, по существу, не выполнено.	неудовлетворительно

Типовые тестовые задания для текущего контроля

Укажите правильный вариант ответа на каждый вопрос задания.

1. _____ - процессуальные формы исполнительно-распорядительной деятельности органов исполнительной власти, а в предусмотренных законом случаях и другими полномочными субъектами, используемые для разрешения определенных категорий индивидуальных конкретных дел в сфере государственного управления.

(Введите ответ в форме соответствующего падежа.)

2. Какого подхода к определению административного процесса не существует в отечественной доктрине?

- а) юрисдикционного;
- б) управленческого;
- в) судебного;
- г) репрезентативного.

3. _____ - это материальные правовые отношения, складывающиеся в связи с осуществлением задач государственного управления, и административно-процессуальная процедура их реализации.

(Введите ответ в форме соответствующего падежа.)

4. Что из ниже перечисленного не относится к принципам административного процесса?

- а) законность;
- б) охрана интересов личности и государства;
- в) гласность;
- г) гендерное неравенство.

5. Что из ниже перечисленного не относится к Особенной части административно-процессуального права:

- а) производство по принятию нормативных актов государственного управления;
- б) регистрационное производство;
- в) производство по делам о поощрениях;

г) приказное производство.

6. Что не является разновидностью производства по делам о поощрениях:

- а) производство по делам о дисциплинарных поощрениях;
- б) производство по делам о поощрениях (наградах), установленных федеральными органами исполнительной власти или органами исполнительной власти субъектов РФ;
- в) наградное производство;
- г) исполнительное производство.

7. В административно-процессуальном праве чаще всего применяются:

- а) предписания;
- б) дозволения;
- в) запреты;
- г) договоренности сторон.

8. Какие из перечисленных актов не являются источниками административно-процессуального права:

- а) ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;
- б) ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- в) Указ Президента РФ «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных правовых актов федеральных органов исполнительной власти»;
- г) приказ Министра обороны РФ о призыве граждан РФ на военную службу.

9. В каком из перечисленных ниже документов содержатся нормы административно-процессуального права?

- а) заявление начальника учебного отдела о предоставлении ему очередного отпуска;
- б) предписание инспектора МЧС об устранении в здании вуза нарушений правил пожарной безопасности;
- в) заявление выпускника средней школе с просьбой допустить его к вступительным экзаменам;
- г) ни в одном из названных документов норм административно-процессуального права нет.

10. Соотнесите принципы административного судопроизводства и их содержание:

А. Независимость судей	1. Суд при рассмотрении административного дела обязан непосредственно исследовать все доказательства по административному делу
Б. Равенство всех перед законом и судом	2. Разбирательство административных дел во всех судах открытое
В. Гласность и открытость судебного разбирательства	3. Суд обеспечивает равную судебную защиту прав, свобод и законных интересов всех лиц, участвующих в деле.
Г. Непосредственность судебного разбирательства	4. При осуществлении административного судопроизводства судьи подчиняются только Конституции РФ и федеральному закону.

_____ (впишите цифры)

Типовые задания для промежуточной аттестации

Перечень типовых контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации (зачет)

1. Понятие административно-процессуального права как самостоятельной отрасли российского права.
2. Предмет и методы, система административно-процессуального права.
3. Административно-процессуальные нормы: понятие, особенности, классификация.
4. Административно-процессуальные отношения: понятие, особенности, классификация.
5. Субъекты административно-процессуальных отношений. Проблемы классификации субъектов административно-процессуальных отношений.
6. Физические лица как субъекты административно-процессуальных отношений.
7. Государственные органы и органы местного самоуправления как субъекты административно-процессуальных отношений.
8. Должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления как субъекты административно-процессуальных отношений.
9. Объекты административно-процессуальных отношений: общая характеристика.
10. Классификация объектов административно-процессуальных отношений.
11. Содержание административно-процессуальных отношений. Права и обязанности участников административно-процессуальных отношений.
12. Юридический процесс в РФ: понятие, содержание и признаки юридического процесса.
13. Структура юридического процесса: процессуальные производства, стадии, режимы. Виды юридических процессов.
14. Нормы административного процесса, их особенности правового регулирования.
15. Виды административного процесса.
16. Принципы административного процесса.
17. Структура административного процесса.
18. Административно-нормотворческий процесс как вид административного процесса: понятие, черты, производства, основные приемы подготовки юридических документов.
19. Административно-правонаделительный процесс как вид административного процесса: понятие, особенности, производства.
20. Производство по обращениям (предложениям и заявлениям) граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений о реализации принадлежащим им прав в сфере управления. Право на обращение.
21. Разрешительное производство.
22. Регистрационное производство.
23. Учредительное производство.
24. Кадровое (служебное) производство.
25. Административно-договорное производство.
26. Административно-юрисдикционный процесс в РФ: понятие, черты, производства, проблемы совершенствования.
27. Деятельность по исполнению государственного принуждения.
28. Контрольно-превентивное (предупредительное) производство.
29. Административно-пресекающее производство.
30. Административно-обеспечительное производство.
31. Административно-восстановительное производство.
32. Деятельность по разбирательству споров: дисциплинарное производство.
33. Производство по жалобам.
34. Нормативные правовые акты и нормы административного процесса.
35. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном

правонарушении.

36. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
37. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении как участник производства по делу об административном правонарушении.
38. Потерпевший как участник производства по делу об административном правонарушении.
39. Законные представители физического лица как участники производства по делу об административном правонарушении.
40. Законные представители юридического лица как участники производства по делу об административном правонарушении.
41. Защитник и представитель как участник производства по делу об административном правонарушении.
42. Свидетель и понятой как участники производства по делу об административном правонарушении.
43. Специалист, эксперт и переводчик как участники производства по делу об административном правонарушении.
44. Переводчик как участник производства по делу об административном правонарушении.
45. Прокурор как участник производства по делу об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.
46. Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях.
47. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
48. Доставка.
49. Административное задержание.
50. Личный досмотр, досмотр вещей, досмотр транспортного средства, находящихся при физическом лице.
51. Осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов.
52. Изъятие вещей и документов.
53. Отстранение от управления транспортным средством соответствующего вида.
54. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения.
55. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации.
56. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.
57. Привод.
58. Временный запрет деятельности.
59. Основные приемы подготовки юридических документов в административном процессе.
60. Возбуждение дела об административном правонарушении как самостоятельная стадия производства по делам об административных правонарушениях.
61. Рассмотрение дела об административном правонарушении как самостоятельная стадия производства по делам об административных правонарушениях.
62. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях как самостоятельная стадия производства по делам об административных правонарушениях.
63. Исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях как самостоятельная стадия производства по делам об административных правонарушениях.
64. Классификация доказательств, относимость и допустимость доказательств.
65. Правовые источники обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.

Ситуационные задачи для промежуточной аттестации (зачет)

1. Предприниматель А.В. Петров обратился в Верх-Исетский районный суд г. Екатеринбурга с исковым заявлением об изменении кадастровой стоимости объекта недвижимости, соединив данное требование с требованием о пересмотре налоговых обязательств, исходя из установленной судом кадастровой стоимости. Районный суд отказал в принятии заявления, сославшись на пропуск А.В. Петровым срока обращения в суд, закрепленного в ч. 3 ст. 245 КАС, а также на несоблюдение индивидуальным предпринимателем обязательного досудебного порядка урегулирования спора, предусмотренного абз. 1 ст. 24.18.

Проанализируйте состав юридических фактов и обстоятельств, правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения по данному делу, определите вид и содержание юридического документа, необходимого для составления в конкретной ситуации. Дайте правовую оценку данной ситуации с точки зрения принципов административного судопроизводства.

Задача 2. К. обратился в суд общей юрисдикции с заявлением о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок. Требование обосновал тем, что дело рассматривается более двух лет с момента обращения с исковым заявлением, решение суда неоднократно проверялось судами вышестоящих инстанций, дело направлялось на новое рассмотрение в первую инстанцию и к моменту обращения К. в суд с заявлением о присуждении компенсации дело в очередной раз рассматривается по кассационной инстанции. Заявитель считает, что в данной ситуации нарушены принцип *res judicata* и другие судопроизводственные принципы.

Проанализируйте состав юридических фактов и обстоятельств, правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения по данному делу, определите вид и содержание юридического документа, необходимого для составления в конкретной ситуации. Дайте правовую оценку данной ситуации с точки зрения задач и принципов административного судопроизводства.

Владея навыками соотнесения юридических фактов с целью оказания правовой помощи, самостоятельного применения действующих правовых норм и подготовки текстового документа на основе образца или шаблона: подготовьте заявление о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок.

Задача 3. Административный ответчик обжаловал судебное решение в апелляционном порядке как принятое с существенным нарушением норм процессуального права, выразившимся в искажении основополагающих принципов административного судопроизводства. Жалоба обоснована тем, что при рассмотрении дела об оспаривании кадастровой стоимости земельного участка суд по своей инициативе назначил экспертизу для установления рыночной стоимости участка, самостоятельно определил круг вопросов эксперту, в то время как истец о назначении экспертизы не ходатайствовал, никаких вопросов эксперту не предлагал, достаточных доказательств своей позиции по делу не представил. Ответчик считает, что тем самым были нарушены принципы состязательности и равноправия сторон, объективности и беспристрастности суда, формальной (юридической) истины. Суд апелляционной инстанции проверил решение в полном объеме, не ограничившись доводами апеллятора о незаконности.

Проанализируйте состав юридических фактов и обстоятельств, правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения по данному делу, определите вид и содержание юридического документа, необходимого для составления в конкретной ситуации. Дайте правовую оценку данной ситуации с точки зрения задач и принципов административного судопроизводства. Имеются ли нарушения принципов, и если да, то каковы правовые последствия таких нарушений?

Владея навыками соотнесения юридических фактов с целью оказания правовой помощи, самостоятельного применения действующих правовых норм и подготовки текстового документа на основе образца или шаблона: подготовьте жалобу на судебное

решение.

Задача 4. Суд общей юрисдикции рассмотрел дело об оспаривании нормативного правового акта в закрытом судебном заседании в связи с тем, что гласное обсуждение обстоятельств дела может помешать его правильному разбирательству. В судебном заседании истец ходатайствовал о разрешении ведения аудиозаписи процесса, но судья в удовлетворении ходатайства отказал. После окончания судебных прений суд объявил срок изготовления мотивированного решения и разъяснил, что лица, участвующие в деле, могут ознакомиться с решением, получив его копии в канцелярии суда, а публичное объявление решения будет осуществлено посредством его опубликования в порядке п. 2 ч. 4 ст. 215 КАСРФ.

Проанализируйте состав юридических фактов и обстоятельств, правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения по данному делу, определите вид и содержание юридического документа, необходимого для составления в конкретной ситуации. Дайте правовую оценку данной ситуации с точки зрения задач и принципов административного судопроизводства. Допущены ли судом какие-либо процессуальные ошибки, и если да, то каковы юридические последствия данных процессуальных нарушений? Владея навыками соотнесения юридических фактов с целью оказания правовой помощи, самостоятельного применения действующих правовых норм и подготовки текстового документа на основе образца или шаблона: подготовьте ходатайство о разрешении ведения аудиозаписи процесса.

Задача 5. В Четверг гражданка А. была принудительно госпитализирована в психиатрический стационар бригадой санитаров, вызванной ее сожителем. В Страстную пятницу за 10 минут до окончания рабочего дня в суд поступило исковое заявление представителя психиатрического диспансера о госпитализации А. в недобровольном порядке, обоснованное обострением шизофрении у А., утверждающей, что живущий по соседству несовершеннолетний мальчик является реинкарнацией ее покойного мужа. В понедельник судья принял исковое заявление к производству, продлив срок пребывания А. в стационаре, а в среду рассмотрел дело без участия А. и удовлетворил заявление. При рассмотрении дела суд не принял во внимание копию заключения врача-психиатра, поданную через канцелярию суда матерью А., согласно которому состояние А. не требует ее госпитализации, посчитав это доказательство ненадлежащим в связи с тем, что мать А. лицом, участвующим в деле, не является и процессуальным правом представления доказательств не обладает.

Проанализируйте состав юридических фактов и обстоятельств, правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения по данному делу, определите вид и содержание юридического документа, необходимого для составления в конкретной ситуации. Дайте правовую оценку данной ситуации с точки зрения задач и принципов административного судопроизводства.

Владея навыками соотнесения юридических фактов с целью оказания правовой помощи, самостоятельного применения действующих правовых норм и подготовки текстового документа на основе образца или шаблона: подготовьте исковое заявление представителя психиатрического диспансера о госпитализации А. в недобровольном порядке.

Задача 6. Тищенко обратился с тремя административными исками к судебным приставам-исполнителям Иванову, Петрову, Сидорову о признании их бездействия незаконным. В обоснование своих требований он указал, что является взыскателем по исполнительному листу, который находится на исполнении группы по принудительному исполнению, сформированной в соответствии со ст. 34.1 Федерального закона от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве». Приставами, входящими в группу, не совершено ни одного исполнительного действия по исполнению его требования, что нарушает его законные права. Суд принял заявления и объединил требования в одно производство.

Проанализируйте состав юридических фактов и обстоятельств, правовые нормы,

на основе которых даются юридические заключения по данному делу, определите вид и содержание юридического документа, необходимого для составления в конкретной ситуации. Дайте правовую оценку действиям административного истца и суда. Возможно ли в данном случае процессуальное соучастие на стороне ответчика? Кто является надлежащим ответчиком по требованиям Тищенко?

Владея навыками соотнесения юридических фактов с целью оказания правовой помощи, самостоятельного применения действующих правовых норм и подготовки текстового документа на основе образца или шаблона: подготовьте административный иск о признании бездействия должностного лица незаконным.

Задача 7. Запольский обратился в суд с заявлением об оспаривании решения жилищно-бытовой комиссии войсковой части № 2 Северокавказского военного округа об отказе в предоставлении ему и членам его семьи (супруге и двум несовершеннолетним детям) жилого помещения на основании ч. 12 п. 1 ст. 15 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76 «О статусе военнослужащих». Во время подготовки дела к судебному разбирательству административный истец умер. Каким образом могут защитить свои права члены семьи умершего военнослужащего? Определите, возможно ли процессуальное правопреемство в данном случае на стороне истца.

Проанализируйте состав юридических фактов и обстоятельств, правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения по данному делу, определите вид и содержание юридического документа, необходимого для составления в конкретной ситуации.

Владея навыками соотнесения юридических фактов с целью оказания правовой помощи, самостоятельного применения действующих правовых норм и подготовки текстового документа на основе образца или шаблона: подготовьте заявление об оспаривании решения жилищно-бытовой комиссии об отказе в предоставлении истцу и членам его семьи (супруге и двум несовершеннолетним детям) жилого помещения.

Задача 8. Л.Н. Мышкин обратился в суд с административным иском к администрации Адмиралтейского района г. Санкт-Петербурга о признании незаконным отказа в постановке его на учет как нуждающегося в жилом помещении. В судебное заседание вместо истца явился П.С. Рогожин и заявил, что является опекуном Мышкина. Суду он пояснил, что Мышкин страдает психическим заболеванием и в настоящее время в суде решается вопрос о лишении его дееспособности, истец помещен в городскую психиатрическую больницу им. Св. Николая Чудотворца, через два дня должно состояться заседание суда о госпитализации Мышкина в недобровольном порядке в это учреждение. В связи с этим представитель просил суд приостановить производство по делу на основании п. 4 ч. 1 ст. 190 КАС РФ. Представитель администрации А.А. Иволгин возражал против признания полномочий Рогожина в качестве опекуна, поскольку пять лет назад Рогожин был судим по ст. 116 УК РФ, поэтому не соответствует требованиям ст. 35 ГК РФ и не может исполнять опекунские обязанности. Рогожин не согласился с мнением представителя административного ответчика и указал, что проведения предварительной проверки личности опекуна не требуется на основании ч. 2 ст. 12 Федерального закона от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве». Суд отказал в признании полномочий Рогожина на основании ч. 1 ст. 50 КАС РФ ввиду отсутствия у представителя высшего юридического образования.

Проанализируйте состав юридических фактов и обстоятельств, правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения по данному делу, определите вид и содержание юридического документа, необходимого для составления в конкретной ситуации. Оцените ситуацию и действия участников процесса и суда. Возможно ли участие законного представителя со стороны истца в данном деле? Изменится ли решение задачи, если Мышкин уже признан недееспособным к моменту судебного разбирательства?

Задача 9. ООО «Монолит» обратилось в Канашский районный суд Чувашской Республики с заявлением о признании незаконными постановлений судебного пристава-исполнителя от 8 июня 2015 г. об отказе в удовлетворении заявления ООО о наложении

ареста на самоходный зерноуборочный комбайн и от 29 мая 2015 г. о привлечении специалиста для установления его рыночной стоимости. Указанные постановления были приняты в ходе исполнения исполнительного листа, выданного Арбитражным судом Чувашской Республики в рамках сводного исполнительного производства, включающего также исполнение решения Канашского районного суда от 24 апреля 2012 г. о наложении ареста на самоходный зерноуборочный комбайн КЗС-7-24 «Полесье» 2008 года выпуска. Определением судьи Канашского районного суда Чувашской Республики от 18 июня 2013 г. ООО «Монолит» было отказано в принятии заявления по мотиву неподведомственности дела суду общей юрисдикции.

Проанализируйте состав юридических фактов и обстоятельств, правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения по данному делу, определите вид и содержание юридического документа, необходимого для составления в конкретной ситуации. Правомерен ли отказ в принятии заявления? Какому суду – общей юрисдикции или арбитражному подведомственно данное дело?

Задача 10. ПАО «Завод Фиолент» (г. Симферополь) обратилось в Железнодорожный районный суд г. Симферополя с заявлением о признании недействительной санитарно-гигиенической характеристики условий труда работника при подозрении на наличие у него профессионального заболевания (отравления), составленной территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым. Оспариваемая санитарно-гигиеническая характеристика явилась основанием для обращения в суд гражданина Барсукова с требованием к организации о компенсации морального вреда в связи с наличием профессионального заболевания. По мнению заявителя, санитарно-гигиеническая характеристика условий труда Барсукова составлена с нарушением требований Инструкции по составлению санитарно-гигиенической характеристики условий труда работника при подозрении у него профессионального заболевания (отравления), утв. приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 31 марта 2008 г. № 103. В определении суда первой инстанции о прекращении производства по заявлению организации было сделано указание на то, что данное дело не подлежит рассмотрению в судебном порядке.

Проанализируйте состав юридических фактов и обстоятельств, правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения по данному делу, определите вид и содержание юридического документа, необходимого для составления в конкретной ситуации. Правомерно ли определение суда? Подведомственно ли суду данное административное дело? Правильно ли определена подсудность (если дело подведомственно суду общей юрисдикции)?

Владея навыками соотнесения юридических фактов с целью оказания правовой помощи, самостоятельного применения действующих правовых норм и подготовки текстового документа на основе образца или шаблона: подготовьте заявление о признании недействительной санитарно-гигиенической характеристики условий труда работника при подозрении на наличие у него профессионального заболевания (отравления).

Типовые тестовые задания для промежуточной аттестации (зачет)

1. Дела об административных правонарушениях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, рассматриваются в пределах полномочий: 1) судьями районных судов; 2) мировыми судьями; 3) комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав; 4) административными комиссиями:]

1. 1,2,3,4
2. 1,2,3
3. 2,3,4
4. 2,4

2. _____ - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов, либо прав, свобод или законных интересов других лиц.
(Введите ответ в форме соответствующего падежа.)

3. Гражданин, которому стало известно о нарушении его прав, может обратиться с жалобой в суд в течение:

1. десяти дней
2. одного месяца
3. двух месяцев
4. трех месяцев

4. Право на специальную жалобу имеют:

1. все граждане РФ
2. граждане, обладающие специальной правосубъектностью
3. иностранные граждане и лица без гражданства
4. граждане, обладающие общей правосубъектностью

5. Административная жалоба подается в:

1. государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам
2. судебные органы
3. общественные организации
4. предприятия, учреждения

6. При рассмотрении административного иска обязанность доказать незаконность обжалуемых действий (решений) лежит на:

1. административном ответчике
2. законном представителе
3. административном истце
4. судье

7. Какие правовые акты федерального органа исполнительной власти не подлежат государственной регистрации?

1. индивидуальные правовые акты
2. содержащие правовые нормы, затрагивающие: гражданские, политические, социально-экономические и иные права, свободы и обязанности граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства

3. устанавливающие правовой статус организаций – типовые, примерные положения (уставы) об органах, организациях, подведомственных соответствующим федеральным органам исполнительной власти, а также устанавливающие правовой статус организаций, выполняющих в соответствии с законодательством Российской Федерации отдельные наиболее важные государственные функции

4. имеющие межведомственный характер, то есть содержащие правовые нормы, обязательные для других федеральных органов исполнительной власти и (или) организаций, не входящих в систему федерального органа исполнительной власти

8. _____ - мероприятия, связанные с предоставлением лицензий, переоформлением документов, подтверждающих наличие лицензий, приостановлением лицензий и контролем лицензирующих органов за соблюдением лицензиатами при осуществлении лицензирующих видов деятельности соответствующих лицензионных требований и условий.

(Введите ответ в форме соответствующего падежа.)

9. Аккредитацию имеют право проводить:
1. федеральные органы законодательной власти Российской Федерации
 2. органы исполнительной власти Российской Федерации
 3. муниципальные органы власти, образованные в субъектах Федерации
 4. специальные комиссии, созданные с участием представителей законодательных и исполнительных органов государственной власти

10. Соотнесите принципы административного судопроизводства с их содержанием:

А. независимость судей	1. Лица, участвующие в деле, и лица, не участвующие в деле, вопрос о правах и об обязанностях которых разрешен судом, не могут быть ограничены в праве на получение информации о дате, времени и месте рассмотрения административного дела, устной и письменной информации о результатах рассмотрения административного дела и принятых по нему судебных актах.
Б. гласность и открытость судебного разбирательства	2. Любое вмешательство со стороны органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, должностных лиц и граждан в деятельность суда по осуществлению правосудия запрещается и влечет за собой ответственность, установленную федеральным законом
В. непосредственность судебного разбирательства	3. Суд обеспечивает равную судебную защиту прав, свобод и законных интересов всех лиц, участвующих в деле.
Г. равенство всех перед законом судом	4. Суд при рассмотрении административного дела обязан непосредственно исследовать все доказательства по административному делу.

_____ (впишите цифры)

Критерии и шкала оценки зачета

При оценке знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, должно быть учтено, что для получения зачета по изученной дисциплине необходимо показать знание и понимание основных вопросов рассмотренного материала, а также способность найти и применить необходимый нормативно-правовой акт для разрешения конкретной ситуации:

оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он дал четкий, не позволяющий двойного толкования ответ, содержащий ссылки на действующее законодательство и судебную практику, а также за способность анализировать рассматриваемую норму и применять ее в конкретном случае на практике, убедительно аргументируя свои выводы, либо если первоначально ответ не позволяет однозначно трактовать изложенный обучающимся материал, но при помощи дополнительных вопросов он показывает способность ориентироваться в нормах и применять их к соответствующим обстоятельствам.

оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если в знании основного материала по программе имеются существенные пробелы, а также, если он допустил принципиальные ошибки при изложении материала либо не смог правильно ответить на вопросы преподавателя, а также не решил ситуационную задачу, тестовое задание или совершил грубую ошибку.

2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

Процедура оценивания	Организация деятельности студента
Тестирование	Это средство контроля полноты усвоения понятий, представлений, существенных положений отдельных тем (разделов) дисциплины. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: осуществляется на бумажных носителях по вариантам; количество вопросов в каждом варианте –10-15; отведенное время на подготовку – 40 мин. Решение заданий в тестовой форме проводится в течение изучения дисциплины. Для подготовки к данному оценочному мероприятию студенты должны изучить разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные акты и теоретические источники для подготовки. Критерии и шкала оценки Оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов; Оценка «хорошо»- 71-85% правильных ответов; Оценка «удовлетворительно»- 53-70% правильных ответов; Оценка «неудовлетворительно»- 52% и меньше правильных ответов. При проведении тестирования, студенту запрещается пользоваться дополнительной литературой.
Участие в дискуссии /групповой дискуссии	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Уровень умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств. Критерии и шкала оценки Оценка «отлично» выставляется студенту, если при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, аргументировано отстаивать свою точку зрения и воспринимать противоположные, отвечать на вопросы оппонентов. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, однако не смог убедительно аргументировать свою точку зрения и отвечать на вопросы оппонентов. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если при аргументации точки зрения студент смог подобрать некоторые факты, но при этом ему не удалось обосновать свою точку зрения. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если при аргументации точки зрения студент не смог подобрать аргументы и факты для обоснования своей позиции.
Выполнение практических заданий	Различают задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

	б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; <i>Методика решения кейс-задач:</i> А) установить характер возникшего отношения, предмет правового регулирования. Б) определить какие из прав регулируют рассматриваемое отношение. В) осуществить подборку нормативно-правовых актов, предметом регулирования которых является возникшее отношение. Г) установить структуру возникшего правоотношения (субъекты, объекты, содержание). Д) определить какие права и законные интересы субъектов правоотношения нарушены (в случае нарушения) или могут быть нарушены и нуждаются в охране. Е) установить какие юридические нормы связаны с защитой нарушенных (оспариваемых) прав. Ж) определить способы защиты нарушенных или оспариваемых прав. З) установить меры ответственности, которые возможно и необходимо применить к нарушителю права. И) в какой судебный или иной орган необходимо обратиться лицу, чье право нарушено (если это необходимо определить по условиям задачи). в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Задание может включать юридический анализ судебного решения (реквизиты акта приводятся в конкретном задании). В результате анализа судебного решения необходимо письменно ответить на поставленные вопросы, или самостоятельно сформулировать выявленную проблематику (несоответствие). Уровень умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии и шкала оценки Оценка «отлично» выставляется студенту, если он самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, не используя в понятия профессиональной сферы. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если
--	--

	он не решил учебно-профессиональную задачу или решил с грубыми ошибками.
Анализ конкретных ситуаций (кейс-анализ)	Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценка правильности решения задач, разбор результатов на практическом занятии или в индивидуальной беседе с преподавателем (если выполнялась работа во внеаудиторное время): кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения. При оценке решения задач анализируется понимание студентом конкретной ситуации, правильность применения норм права, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки правоприменительного материала. Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить условия задачи и выделить среди них юридически значимые фактические обстоятельства, затем определить нормы права, подлежащие применению в данной ситуации, после чего дать развернутые и теоретически обоснованные ответы на поставленные вопросы. Критерии и шкала оценки Оценка «отлично» выставляется студенту, если он самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, не используя в понятия профессиональной сферы. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не решил учебно-профессиональную задачу или решил с грубыми ошибками.
Защита реферата (эссе) на заданную тему	Защита реферата (эссе) – это знание материала темы, отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрация умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли. Защита реферата проводится на практическом занятии и продолжается 10-15 минут. Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы. Если защита реферата (эссе) признана неудачной, то, с учетом замечаний, он должен быть переработан. Студент

	устраняет недостатки и либо повторно защищает реферат (эссе) на практическом занятии, либо отчитывается перед преподавателем. Студенты, не представившие реферат (эссе) к защите или не защитившие его, не допускаются к сдаче итоговой отчетности по дисциплине. Уровень знаний и умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии и шкала оценки Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите реферата/эссе: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если основные требования к реферату/эссе и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата/эссе или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если тема реферата/эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.
Устный опрос	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента. Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии и шкала оценки Оценка «отлично» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос в полной мере на основе учебной, методической,

	дополнительной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос в полной мере на основе только учебной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос лишь частично на основе только учебной литературы, сделав при этом ряд существенных ошибок. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ по существу отсутствует, несмотря на наводящие вопросы преподавателя.
Составление процессуального документа	Уровень умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии и шкала оценки Оценка «отлично» выставляется студенту, если он самостоятельно и правильно, в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами составил процессуальный документ, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свою позицию, используя понятия профессиональной сферы. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он самостоятельно и в основном правильно составил процессуальный документ, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое позицию, используя понятия профессиональной сферы. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в основном составил процессуальный документ, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свою позицию, не используя в понятия профессиональной сферы. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не составил процессуальный документ или же составил его с грубыми ошибками.

2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Зачет – это форма промежуточной аттестации, задачей которого является комплексное оценка уровней достижения планируемых результатов обучения поддисциплине.

Зачет по дисциплине включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам и ситуационным задачам.

Контрольный вопрос — это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

Ситуационная задача — это оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задач, кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

Тестовое задание -Оценочное средство, варьирующееся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, сформулированная в утвердительной форме предложения с

неизвестным. Подстановка правильного ответа вместо неизвестного компонента превращает задание в истинное высказывание, подстановка неправильного ответа приводит к образованию ложного высказывания, что свидетельствует о незнании студентом данного учебного материала.

Контрольные вопросы к зачету доводятся до сведения студентов заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

На ответ студента по каждому контрольному вопросу и ситуационной задаче отводится, как правило, 3-5 минут.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам зачета, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «зачтено», «не зачтено».

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по дисциплине входят:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;
- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;
- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

При оценке знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, должно быть учтено, что для получения зачета по изученной дисциплине необходимо показать знание и понимание основных вопросов рассмотренного материала, а также способность найти и применить необходимый нормативно-правовой акт для разрешения конкретной ситуации:

оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он дал четкий, не позволяющий двойного толкования ответ, содержащий ссылки на действующее законодательство и судебную практику, а также за способность анализировать рассматриваемую норму и применять ее в конкретном случае на практике, убедительно аргументируя свои выводы, либо если первоначально ответ не позволяет однозначно трактовать изложенный обучающимся материал, но при помощи дополнительных вопросов он показывает способность ориентироваться в нормах и применять их к соответствующим обстоятельствам.

оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если в знании основного материала по программе имеются существенные пробелы, а также, если он допустил принципиальные ошибки при изложении материала либо не смог правильно ответить на вопросы преподавателя, а также не решил ситуационную задачу, тестовое задание или совершил грубую ошибку.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Основная литература

1. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516570>.

2. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07151-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516571>.

3. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14835-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520228>.

8.2. Дополнительная литература

1. Стахов, А. И. Исполнительное административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12295-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/516572>.

2. Судебное административно-процессуальное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов, Н. В. Ландерсон, С. А. Порываев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 571 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15947-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510316>.

3. Зуева, Л. Ю. Административное судопроизводство. Дела об обязательном судебном контроле : учебное пособие для вузов / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09768-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517314>.

4. Зуева, Л. Ю. Административное судопроизводство. Практикум : учебное пособие для вузов / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07137-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516556>.

5. Агапов, А. Б. Административная юрисдикция : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09297-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517175>.

Периодические издания:

1. Актуальные проблемы российского права. М.: Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). ISSN: 1994- 1471ЭБС // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63202.html>

2. Lex russica (Русский закон) - научный юридический журнал, учрежденный Московским государственным юридическим университетом имени О.Е. Кутафина (МГЮА). // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63405.html>

8.3 Программное обеспечение

Microsoft Windows или Яндекс 360

Microsoft Office Professional Plus 2019

Консультант-Плюс

Google Chrome или Яндекс.Браузер

8.4 Профессиональные базы данных

– Решения Конституционного суда РФ - www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx

– Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» – <https://bsr.sudrf.ru/bigs/portal.html>

– База данных по делопроизводству и документообороту <https://clubtk.ru/osnovy-deloproizvodstva-i-dokumentoorobota-dlya-novichkov>

8.5 Информационные справочные системы

– Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>

– Информационно-справочная система Верховного Суда – <https://vsrf.ru/lk/practice/cases>

– Справочно-правовая система «Законодательство России»- http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1

8.6 Интернет-ресурсы

– Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://www.window.edu.ru>

– Научная электронная библиотека - <https://www.elibrary.ru/>

– Онлайн-курсы ведущих вузов страны для студентов - https://www.minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kurov.pdf

– Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-ychebniki.ru/>

– Цифровой образовательный ресурс IPRsmart - <http://www.iprbookshop.ru/>

– Портал открытых данных – <https://data.gov.ru/>

– Образовательная платформа «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>

– Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - <http://www.garant.ru/>

Библиотечно-информационный
центр Северо-Кавказского
социального института

- Официальный сайт Верховного Суда РФ - www.vsrfr.ru
- Электронная библиотечная система «СКСИ» - <https://www.sksi.ru/environment/ebs/1363/>

8.7 Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения. При описании закономерностей обращается особое внимание на сравнительный анализ конкретных примеров.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой АНО ВО СКСИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле (интерактивном). Интерактивный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов

источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Занятия семинарского типа – это форма форму организации учебного процесса, в ходе которого студент должен приобрести умения получать новые учебные знания, их систематизировать и концептуализировать; оперировать базовыми понятиями и теоретическими конструкциями дисциплины.

Рабочей программой по дисциплине «Административный процесс» предусмотрены семинары и практические занятия.

Основное назначение семинаров (практических занятий) заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в семинарах (практических занятиях) предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей

подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия первоисточников. Необходимо помнить, что на занятиях обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы.

Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем и заранее (до проведения соответствующего занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме.

Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на семинаре (практическом) занятии самостоятельно или в связи с решением конкретных задач.

Выполнение задания может быть представлено в письменной или устной форме.

В случае выполнения задания в ходе проведения занятия студент должен кратко изложить ее содержание, объяснить суть изложенной ситуации, кратко разобрать и оценить доводы участников спора и обосновать собственное решение предложенной задачи (практического задания). В случае вариативности решения задачи (задания) следует обосновать все возможные варианты решения.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре занятия семинарского типа традиционно выделяют следующие этапы:

- 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию);
- 2) исходный контроль (тесты, устный опрос, проверка заданий и т.д.), коррекция знаний студентов;
- 3) обучающий этап (предъявление алгоритма выполнения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.);
- 4) самостоятельная работа студентов на занятии;
- 5) контроль конечного уровня усвоения знаний;
- 6) заключительный этап.

На семинарах (практических заданиях) могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Формы занятий семинарского типа:

–развернутая беседа – предполагает подготовку студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы, выступления студентов;

–обсуждение рефератов – доклады готовятся студентами по заранее предложенной тематике, кроме общих целей учебного процесса преследует задачу привить студентам навыки научной, творческой работы, воспитать у них самостоятельность мышления, вкус к поиску новых идей и фактов, примеров;

–семинар-диспут - эта форма наиболее удобна для выработки у студентов навыков полемиста. Диспут, может быть, и самостоятельной формой семинара, и элементом практических занятий. В ходе полемики студенты формируют у себя находчивость, быстроту мыслительной реакции и, главное, отстаиваемое в споре мировоззрение складывается у них как глубоко личное.

–комментированное чтение – первоисточников на семинаре преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой литературой. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в первоисточниках.

–практические задания - предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливать причинно-следственные связи, способности к систематизации основных проблем Административного процесса как науки.

Методические указания к проектированию (составление проектов юридических документов)

Формирование навыков составления юридических документов является одной из важнейших задач освоения дисциплины.

При составлении проектов юридических документов следует соблюдать следующие требования:

1) Юридический документ составляется после тщательного изучения студентом соответствующей его варианту фабулы задачи, специально указанной в задании в качестве фактологической основы. Для успешного выполнения задания по составлению процессуального документа необходимо дать исчерпывающее (как с процессуальной, так и с материально-правовой точки зрения) решение предложенной правовой ситуации, содержащее аргументированный ответ на поставленные в задаче вопросы.

2) Прежде чем приступить к написанию документа, внимательно ознакомьтесь с требованиями, которые предъявляются законом к его содержанию. При этом рекомендуется определить, какие из сведений, подлежащих по закону обязательному включению в текст документа, приведены в фабуле задачи, а какие в ней отсутствуют и, соответственно, должны быть восполнены вами по своему усмотрению. Восполняя недостающие данные, убедитесь в том, что выбранные вами

условия не противоречат существу правовой ситуации, изложенной в задаче, и действующему законодательству. Прорабатывая содержание своего будущего процессуального документа, лучше вести черновые записи. Это поможет не допустить ошибок при составлении чистового варианта документа.

3) Никакие пропуски и исправления в документе не допускаются.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов заключается:

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по преследуемым целям.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими задачи и задание.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы, нормативных правовых актов и материалов правоприменительной практики.

I. Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными:

1) обобщение – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется анализ и обобщение всех существующих в доктрине подходов по выбранному дискуссионному вопросу раздела, в том числе, дореволюционных ученых, ученых советского и современного периода развития. Основная задача студента заключается не только в изложении точек зрения по исследуемому вопросу, но и в выражении собственной позиции с соответствующим развернутым теоретическим обоснованием.

2) рецензия – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется рецензирование выбранного источника по изучаемому дискуссионному вопросу, чаще всего, статьи и периодическом издании, тезисов выступления на конференции либо главы из монографии. Для этого студентом дается оценка содержанию соответствующего источника по следующим параметрам: актуальность выбранной темы, в том числе убедительность обоснования актуальности исследования автором; соответствие содержания работы ее названию; логичность, системность и аргументированность (убедительность) выводов автора; научная добросовестность (наличие ссылок на использованные источники, самостоятельность исследования, отсутствие фактов недобросовестных заимствований текстов, идей и т.п.); научная новизна и др.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на практических занятиях в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на практическом занятии или в индивидуальном порядке.

II. Решение задач осуществляется студентами по каждой теме дисциплины в «домашних условиях», результаты решения задач представляются на практическом занятии в устной форме в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи с мотивированными ссылками на нормативные правовые.

Задание должно быть исполнено и представлено преподавателю на проверку не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты его презентации и защиты на практическом занятии или в индивидуальном порядке. Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов

выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине.

II. Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

познавательного-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;

творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий. Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Подготовка к устному опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках реализации основ права, так и отношения, что предопределяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания по подготовке рефератов

Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.

Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым программой. Для большинства студентов реферат носит учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.
- 1) Выбор и формулировка темы.

Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

- 2) Поиск источников.

Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники

и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

4) Систематизация материалов для написания текста реферата.

2. Написание текста реферата.

1) Составление подробного плана реферата.

План реферата - это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

2) Создание текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста. При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

Структура реферата.

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

Структура реферата:

1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.

2) Содержание.

После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны иметь названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3) Введение.

Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

4) Основная часть.

Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5) Заключение.

Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте.

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

Требования к оформлению реферата

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – The Times New Roman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на

определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован.

Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись

«Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Методические указания к подготовке и проведению дискуссии (групповой дискуссии)

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый.
5. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п.

Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо

активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.

3. Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».

4. Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.

5. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги.

6. В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.

2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.

3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.

4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

Составной частью любой дискуссии является процедура *вопросов и ответов*. С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

- *Уточняющие (закрытые)* вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

- *Восполняющие (открытые)* вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Формами промежуточной аттестации по дисциплине Административный процесс является зачет.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения по дисциплине.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации определяются Фондом оценочных средств (оценочные материалы) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (приложение к рабочей программе).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения занятий лекционного типа - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, компьютер.
- для проведения занятий семинарского типа - аудитория, укомплектованная

специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, компьютер, учебный зал судебных заседаний.

- для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, компьютер.

- для самостоятельной работы обучающихся - аудитория оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Место организации практической подготовки – учебная аудитория Института.

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Организация обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах адаптированных к ограничениям их здоровья.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
«Административный процесс»
направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленность (профиль) программы: Правовременительная деятельность
на 2025/2026 уч.год

Внесенные изменения на 2025/2026 учебный год
УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета

И.В.Петрова

« 22 » мая 2025 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

В раздел 8 «Учебно-методическое и информационное обеспечение»:

8.1 Основная литература

1. 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. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564854>
2. 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. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564855>
3. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17429-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568069>

8.2. Дополнительная литература

1. 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, 2025. — 244 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19850-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557242>
2. Судебное административно-процессуальное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов, Н. В. Ландерсон, С. А. Порываев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 571 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15947-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568443>
3. Волков, А. М. Административное судопроизводство : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18181-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568593>
4. Вербицкая, М. А. Образцы процессуальных документов по делам об административных правонарушениях: учебное пособие / М. А. Вербицкая, Э. М. Султанов. — Ставрополь, АНО ВО СКЦИ, 2024. — 44 с. — ISBN 978-5-6050928-3-3. — Текст : электронный // СКЦИ [сайт]. — URL: <https://skci.ru/Environment/EbsSksi?type=0>

Северо-Кавказский социальный институт
БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ
ЦЕНТР
2024-2025 учебный год

Периодические издания:

1. Актуальные проблемы российского права. М.: Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). ISSN: 1994- 1471ЭБС // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63202.html>
2. Lex russica (Русский закон) - научный юридический журнал, учрежденный Московским государственным юридическим университетом имени О.Е. Кутафина (МГЮА). // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63405.html>

8.3 Программное обеспечение

Microsoft Windows или Яндекс 360

Microsoft Office Professional Plus 2019

Консультант-Плюс

Google Chrome или Яндекс.Браузер

8.4. Профессиональные базы данных

Решения Конституционного суда РФ - www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx

База данных нормативных правовых актов Российской Федерации - <http://pravo-search.minjust.ru/big5/portal.html>

ГАС «Правосудие» – <https://ej.sudrf.ru/>

8.5. Информационные справочные системы

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>

Информационно-справочная система Верховного Суда – <https://vsrf.ru/lk/practice/cases>

8.6. Интернет-ресурсы

Научная электронная библиотека «Киберленинка» -<http://cyberleninka.ru/>
Национальная Электронная Библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru>
Научная электронная библиотека - <https://www.elibrary.ru/>
Цифровой образовательный ресурс IPRsmart - <http://www.iprbookshop.ru/>
Образовательная платформа «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>
Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - <https://www.iprbookshop.ru>
Официальный сайт Верховного Суда РФ - www.vsrp.ru
Электронная библиотечная система «СКСИ» - <https://www.sksi.ru/Environment/EbsSksi>

В раздел 9 «Материально-техническое обеспечение дисциплины»:

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения занятий лекционного типа – учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер;
- для проведения занятий семинарского типа - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер;
- для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер;
- для самостоятельной работы обучающихся - аудитория оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

Место организации практической подготовки – учебная аудитория Института.

Рабочая программа пересмотрена и рекомендована на заседании кафедры публично-правовых дисциплин от « 21 » мая 2025 г. протокол № 9

зав. кафедрой _____ П.В.Волосюк

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета от « 22 » мая 2025 г. протокол № 9

Председатель УМК _____ И.В.Петрова

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой _____ И.В. Петрова « 22 » мая 2025 г.