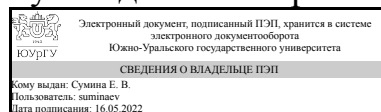


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель направления



Е. В. Сумина

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.10 Практическое составление процессуальных документов  
(административный процесс)

для направления 40.03.01 Юриспруденция

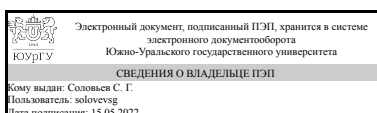
уровень Бакалавриат

форма обучения очная

кафедра-разработчик Социально-гуманитарные и правовые дисциплины

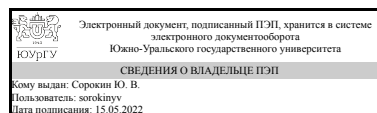
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1011

Зав.кафедрой разработчика,  
д.юрид.н., проф.



С. Г. Соловьев

Разработчик программы,  
старший преподаватель



Ю. В. Сорокин

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Практическое составление процессуальных документов: Административный процесс» является приобретение навыков составления студентами административно-процессуальных документов, развитие у студентов навыков толкования и практического применения норм административного и административно-процессуального права. Задачи дисциплины: - дать студентам необходимый объем знаний об основных принципах, понятиях, категориях и положениях административного процесса и его видах, его процессуальных формах и методах; - повысить уровень подготовки специалистов на основе современных требований; - выработать у студентов умения и навыки поиска, анализа и применения норм для их использования в конкретных ситуациях юридической работы; - помочь студентам составлять административно-процессуальные документы

## Краткое содержание дисциплины

Содержание дисциплины ориентировано на последовательное изучение вопросов: сущность производства по делам об административных правонарушениях и порядок процессуальной деятельности по нему, производство по административно-правовым жалобам и спорам, производство по применению мер административного предупреждения и принуждения, производство по дисциплинарным делам, исполнительное производство.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1 Способен выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения	Знает: специфику процессуальных документов, составляемых в связи с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений Имеет практический опыт: составления процессуальных документов, связанных с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений
ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности, анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику	Имеет практический опыт: сбора, обработки, анализа юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных, необходимых для практического составления процессуальных документов в рамках административного процесса

## 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.08 Административное право, 1.Ф.06 Правоохранительные органы	1.О.13.02 Уголовное право (особенная часть), 1.Ф.11 Практическое составление процессуальных документов (гражданский

	процесс), 1.О.10 Гражданский процесс, 1.О.11 Арбитражный процесс, 1.Ф.09 Организация судебной деятельности, 1.О.14 Уголовный процесс, 1.Ф.12 Практическое составление процессуальных документов (уголовный процесс), 1.О.22 Криминалистика
--	--

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.О.08 Административное право	<p>Знает: административное законодательство Российской Федерации и ее субъектов, понятие, сущность, структуру административных правоотношений, основания их возникновения, изменения, прекращения, понятие коррупционного поведения, основные положения административного законодательства, связанного с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений</p> <p>Умеет: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы административного права, определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в административных правоотношениях</p> <p>Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами административного права, квалификации коррупционных правонарушений</p>
1.Ф.06 Правоохранительные органы	<p>Знает: понятие и систему правоохранительных органов, систему органов, осуществляющих противодействие коррупции; профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу; основы профессиональной этики юриста</p> <p>Умеет: Имеет практический опыт: анализа форм и методов обеспечения и защиты нарушенных и (или) оспариваемых прав, свобод и охраняемых законом интересов человека и гражданина, юридических лиц, иных объединений и государства в целом, как основного направления правоохранительной деятельности, оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм профессиональной этики; применения знаний и умений для надлежащего исполнения должностных обязанностей в соответствии с принципами этики юриста</p>

#### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 36,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		4	
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72	
<i>Аудиторные занятия:</i>	32	32	
Лекции (Л)	0	0	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	32	32	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	35,75	35,75	
с применением дистанционных образовательных технологий	0		
Решение задач, составление процессуальных документов	12,75	12.75	
Подготовка к практическим занятиям	8	8	
подготовка к зачету	15	15	
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25	
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	

## 5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Возбуждение производства по делу	4	0	4	0
2	Судебное производство	4	0	4	0
3	Производство в суде апелляционной инстанции; пересмотр постановлений в суде кассационной, надзорной инстанции	6	0	6	0
4	Производство по применению мер процессуального принуждения и пресечения	4	0	4	0
5	Производство о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок	2	0	2	0
6	Производство по административным делам об оспаривании решений, действий(бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.	2	0	2	0
7	Особенности производства по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы	2	0	2	0
8	Производство по предложениям и обращениям граждан	4	0	4	0
9	Исполнительное производство	4	0	4	0

### 5.1. Лекции

Не предусмотрены

## 5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1-2	1	Возбуждение производства по делу	4
3-4	2	Судебное производство	4
5-7	3	Производство в суде апелляционной инстанции; пересмотр постановлений в суде кассационной, надзорной инстанции	6
8-9	4	Производство по применению мер процессуального принуждения и пресечения	4
10	5	Производство о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок	2
11	6	Производство по административным делам об оспаривании решений, действий(бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.	2
12	7	Особенности производства по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы	2
13-14	8	Производство по предложениям и обращениям граждан	4
15-16	9	Исполнительное производство	4

## 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

## 5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Решение задач, составление процессуальных документов	ПУМД, осн. лит. 1,2; ЭУМД, осн. лит. 1-3; доп. лит. 4,6; метод. пос. 5	4	12,75
Подготовка к практическим занятиям	ПУМД, осн. лит. 1,2; ЭУМД, осн. лит. 1-3; доп. лит. 4,6; метод. пос. 5	4	8
подготовка к зачету	ПУМД, осн. лит. 1,2; ЭУМД, осн. лит. 1-3; доп. лит. 4,6; метод. пос. 5	4	15

## 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

### 6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	4	Текущий контроль	Составление административного искового заявления.	0,2	6	Процессуальный документ (административное исковое заявление) составляется студентом на практическом задании. Время на выполнение задания - 30 минут. Правильно составленный процессуальный документ - 6 баллов. Процессуальный документ, в котором имеется до двух недочетов - 4 балла. Процессуальный документ, в котором имеется от трех до четырех недочетов - 2 балла. Процессуальный документ, в котором имеется пять и более недочетов - 0 баллов. Максимальное количество баллов - 6.	зачет
2	4	Текущий контроль	Составление решения суда.	0,2	0,2	Каждому студенту необходимо подготовить проект судебного решения. Правильно составленный процессуальный документ - 6 баллов. Процессуальный документ, в котором имеется до двух недочетов - 4 балла. Процессуальный документ, в котором имеется от трех до четырех недочетов - 2 балла. Процессуальный документ, в котором имеется пять и более недочетов - 0 баллов. Максимальное количество баллов - 6.	зачет
3	4	Текущий контроль	Практическое задание по теме "Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях"	0,2	6	Каждому студенту необходимо подготовить проекты апелляционной, кассационной и надзорной жалоб и соответствующих представлений прокурора согласно списку. Правильно составленный процессуальный документ - 6 баллов. Процессуальный документ, в котором имеется до двух недочетов - 4 балла. Процессуальный документ, в котором имеется от трех до четырех недочетов - 2 балла. Процессуальный документ, в котором имеется пять и более недочетов - 0 баллов. Максимальное количество баллов - 6.	зачет
4	4	Текущий контроль	Практическое задание по теме "Производство по применению мер процессуального	0,2	6	Студенту необходимо составить проект определения о применении мер процессуального принуждения, проект частной жалобы на определение суда; проект представления прокурора на	зачет

			принуждения и пресечения"			определение суда. Правильно составленный процессуальный документ - 6 баллов. Процессуальный документ, в котором имеется до двух недочетов - 4 балла. Процессуальный документ, в котором имеется от трех до четырех недочетов - 2 балла. Процессуальный документ, в котором имеется пять и более недочетов - 0 баллов. Максимальное количество баллов - 6.	
5	4	Текущий контроль	Практическое задание по теме "Производство о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок"	0,2	6	Студенту необходимо составить административное исковое заявление о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок; проект решения суда по результатам рассмотрения административного искового заявления; проект апелляционной жалобы на решение суда; проект надзорной жалобы на решение суда. Правильно составленный процессуальный документ - 6 баллов. Процессуальный документ, в котором имеется до двух недочетов - 4 балла. Процессуальный документ, в котором имеется от трех до четырех недочетов - 2 балла. Процессуальный документ, в котором имеется пять и более недочетов - 0 баллов. Максимальное количество баллов - 6.	зачет
6	4	Текущий контроль	Практическое задание по теме 6.	0,2	6	Студенту необходимо составить проект процессуального документа. Правильно составленный процессуальный документ - 6 баллов. Процессуальный документ, в котором имеется до двух недочетов - 4 балла. Процессуальный документ, в котором имеется от трех до четырех недочетов - 2 балла. Процессуальный документ, в котором имеется пять и более недочетов - 0 баллов. Максимальное количество баллов - 6.	зачет
7	4	Текущий контроль	Практическое задание по теме 7	0,2	6	Студенту необходимо составить административное исковое заявление об установлении административного надзора, проект решения по заявленным требованиям. Правильно составленный процессуальный документ - 6 баллов. Процессуальный документ, в котором имеется до двух недочетов - 4 балла. Процессуальный документ, в котором	зачет

						имеется от трех до четырех недочетов - 2 балла. Процессуальный документ, в котором имеется пять и более недочетов - 0 баллов. Максимальное количество баллов - 6.	
8	4	Текущий контроль	Практическое задание по теме "Производство по предложениям и обращениям граждан"	0,2	6	Студенту необходимо составить проект обращения и ответа на него. Правильно составленный процессуальный документ - 6 баллов. Процессуальный документ, в котором имеется до двух недочетов - 4 балла. Процессуальный документ, в котором имеется от трех до четырех недочетов - 2 балла. Процессуальный документ, в котором имеется пять и более недочетов - 0 баллов. Максимальное количество баллов - 6.	зачет
9	4	Текущий контроль	Практическое задание по теме "Исполнительное производство"	0,2	6	Студенту необходимо составить проект апелляционного определения по делу об административном правонарушении. Каждому студенту необходимо подготовить проект судебного решения по конкретному административному делу. Правильно составленный процессуальный документ - 6 баллов. Процессуальный документ, в котором имеется до двух недочетов - 4 балла. Процессуальный документ, в котором имеется от трех до четырех недочетов - 2 балла. Процессуальный документ, в котором имеется пять и более недочетов - 0 баллов. Максимальное количество баллов - 6.	зачет
10	4	Бонус	Бонусное задание	-	0	Студент представляет копии документов, подтверждающих победу или участие в предметных олимпиадах по темам дисциплины. Максимально возможная величина бонус-рейтинга + 15%	зачет
11	4	Промежуточная аттестация	Зачет	-	4	Зачет выставляется обучающемуся на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более за пройденные контрольно-рейтинговые мероприятия по дисциплине. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в устной форме: обучающемуся выдается для ответа один теоретический вопрос, к	зачет



					которому также должен быть подготовлен один административно-процессуальный документ. Правильный ответ на вопрос 2 балла, правильно выполненное практическое задание - 2 балла. Частично правильный ответ - 1 балл, частично выполненное практическое задание - 1 балл. Максимальное количество баллов – 4.
--	--	--	--	--	--

## 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	Студент вправе пройти контрольное мероприятие в рамках промежуточной аттестации (зачет) для улучшения своего рейтинга. Зачет проводится в соответствии с расписанием. На зачет отводится 20 минут. Преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы в пределах выбранного билета.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

## 6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК-1	Знает: специфику процессуальных документов, составляемых в связи с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений	+	+	+		+			+	+	+	+	+
ПК-1	Имеет практический опыт: составления процессуальных документов, связанных с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений		+	+								+	+
ПК-2	Имеет практический опыт: сбора, обработки, анализа юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных, необходимых для практического составления процессуальных документов в рамках административного процесса		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

- Бахрах, Д.Н. Административное право: Учебник/Д.Н. Бахрах, Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков.-3-е изд., перераб.-и доп.-М.:Норма,2007.-816 с.
- Административное право Российской Федерации: учебник для бакалавров: доп. УМО для вузов по направ. "Юриспруденция" /Ю.И.Мигачев, Л.Л.Попов, С.В.Тихомиров; под ред. Л.Л.Попова.- 3-е изд., перераб. И доп.- М.: Юрайт, 2013.- 447 с.- (Бакалавр. Базовый курс)

б) *дополнительная литература:*

Не предусмотрена

в) *отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:*

Не предусмотрены

г) *методические указания для студентов по освоению дисциплины:*

1. Лещина, Э. Л. Административно-процессуальное право : учебное пособие / Э. Л. Лещина, А. Д. Магденко. — Москва : РГУП, 2015

*из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:*

1. Лещина, Э. Л. Административно-процессуальное право : учебное пособие / Э. Л. Лещина, А. Д. Магденко. — Москва : РГУП, 2015

### **Электронная учебно-методическая документация**

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Лещина, Э. Л. Административно-процессуальное право : учебное пособие / Э. Л. Лещина, А. Д. Магденко. — Москва : РГУП, 2015. — 310 с. — ISBN 978-5-93916-459-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/123141">https://e.lanbook.com/book/123141</a> (дата обращения: 11.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Дорошенко, О. М. Административное право : учебник для вузов / О. М. Дорошенко. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 168 с. — ISBN 978-5-8114-7751-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/179014">https://e.lanbook.com/book/179014</a> (дата обращения: 11.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Бянкина, А. М. Исполнительное производство : учебное пособие / А. М. Бянкина. — Чита : ЗабГУ, 2020. — 128 с. — ISBN 978-5-9293-2630-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/173638">https://e.lanbook.com/book/173638</a> (дата обращения: 11.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Актуальные проблемы и перспективы административного и административно-процессуального права : сборник научных трудов. — Москва : РГУП, 2020. — 348 с. — ISBN 978-5-93916-825-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/172975">https://e.lanbook.com/book/172975</a> (дата обращения: 11.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5	Методические пособия для самостоятельной	Электронно-библиотечная система	Степанова, Н. В. Административное право. Общая часть. Практикум : учебное пособие / Н. В. Степанова. — Кемерово : КемГУ, 2021. — 152 с. — ISBN 978-5-8353-

	работы студента	издательства Лань	2733-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/173545">https://e.lanbook.com/book/173545</a>
6	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Чирков, П. А. Исполнительное производство / П. А. Чирков. — Москва : МУБиНТ, 2020. — 138 с. — ISBN 978-5-93002-376-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/154077">https://e.lanbook.com/book/154077</a> (дата обращения: 11.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс (Миасс)(10.01.2022)

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	207 (1)	Информационный стенд – 1 шт. Учебные пособия и материалы – 6 шт. Папки с образцами процессуальных документов – 11 шт. Парта 3-х местная - 7 шт. Парта 2-х местная - 4 шт. Стол для преподавателя - 1 шт. Стул - 2 шт. Доска - 1 шт. Жалюзи - 2 шт. Кафедра - 1 шт.