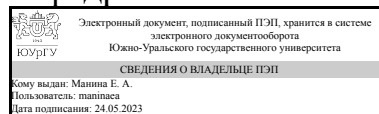


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей
кафедрой



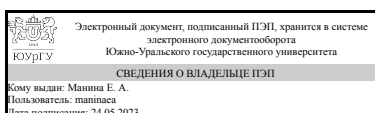
Е. А. Манина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.П0.03 Практическое составление процессуальных документов (административный процесс)
для направления 40.03.01 Юриспруденция
уровень Бакалавриат
профиль подготовки Общеправовой
форма обучения очно-заочная
кафедра-разработчик Экономика, менеджмент и право

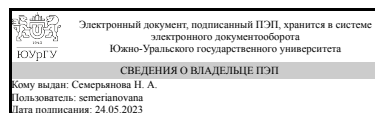
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1011

Зав.кафедрой разработчика,
к.экон.н., доц.



Е. А. Манина

Разработчик программы,
к.юрид.н., доц., доцент



Н. А. Семерьянова

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины является целостное формирование у студентов знаний о видах юридической деятельности, их профессиональное ориентирование, а также получение профессиональных навыков юриста, то есть ознакомление с алгоритмами деятельности и моделями поведения для последующего воспроизведения их в своей профессиональной деятельности. Задачи дисциплины: - определить основные направления юридической деятельности в практической сфере; - сформировать представление об основных видах профессиональной деятельности в юриспруденции; - получить навыки выбора верного варианта поведения в различных ситуациях, в том числе в юридических конфликтах, с точки зрения профессиональной этики; - получить знания о профессиональной правовой культуре и профессиональной этике юриста; - ознакомиться с коммуникативными навыками, необходимыми для установления контакта с лицом, обратившимся за юридической помощью, а также для предоставления такому лицу юридически верного ответа; - получение представления об алгоритме выработки позиции по делу в интересах обратившегося за правовой помощью лица, либо в интересах органов государственной власти, представителем которой будет выступать юрист; - выработать навыки составления различных юридических документов; - получение знаний о выборе форм и способов защиты нарушенного права, разрешения правового конфликта; - приобретение знаний о публичном выступлении, о его подготовке и стадиях; - обучение навыкам самопрезентации и продвижения юридических услуг на рынке.

Краткое содержание дисциплины

Учебная дисциплина «Практическое составление процессуальных документов (административный процесс)» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы по направлению подготовки бакалавров направления 40.03.01 Юриспруденция

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: основные положения административного законодательства, связанного с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений; специфику процессуальных документов, составляемых в связи с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений; обстоятельства, подлежащие доказыванию по делу, их характеристику Имеет практический опыт: составления процессуальных документов, связанных с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений

<p>ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности, анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику</p>	<p>Знает: способы защиты прав и свобод человека и гражданина, интересов юридических лиц, общества и государства; понятие и систему правоохранительных органов; структуру, виды, стадии, принципы, субъекты административного процесса; полномочия правоохранительных органов государства и правовой статус работников правоохранительных органов при реализации актов правоприменительной деятельности; содержание норм права, регулирующих порядок формирования судов, порядок взаимодействия судов судебной системы РФ и взаимодействие судов с другими органами государственной власти и правоохранительными органами</p> <p>Умеет: квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в административном процессе; анализировать действующее законодательство о судебной системе РФ, работать со специальной литературой и материалами судебной практики</p>
---	--

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
<p>Правоохранительные органы, Уголовный процесс, Уголовное право (особенная часть), Гражданский процесс, Административное право, Административный процесс</p>	<p>Квалификация уголовно-правовых деяний, Правовое регулирование и защита вещных прав, Наследственное право и нотариат, Судебная медицина и психиатрия, Криминалистика, Адвокатура, Арбитражный процесс, Корпоративное право, Практическое составление процессуальных документов (уголовный процесс), Особенности правового статуса адвокатов, Локальное и договорное регулирование трудовых отношений, Уголовно-исполнительное право, Юридическая ответственность субъектов трудовых отношений, Организация судебной деятельности, Практическое составление процессуальных документов (гражданский процесс), Основы оперативно-розыскной деятельности, Доказательства и доказывание в юридическом процессе, Производственная практика (правоприменительная) (9 семестр)</p>

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

Дисциплина	Требования
Уголовный процесс	<p>Знает: уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации, основные положения уголовно-процессуального законодательства, требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний, понятие, сущность, структуру уголовно-процессуальных правоотношений, основания их возникновения, изменения, прекращения Умеет: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы уголовно-процессуального права, аргументировать позицию по уголовному делу, "определять правовую природу уголовно-процессуальных правоотношений; определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в уголовном процессе" Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами уголовно-процессуального права, применения УПК РФ</p>
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 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>
Административное право	<p>Знает: понятие, сущность, структуру административных правоотношений, основания их возникновения, изменения, прекращения, административное законодательство Российской Федерации и ее субъектов, понятие коррупционного поведения, основные положения административного законодательства, связанного с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений Умеет: определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в административных правоотношениях, определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы административного права Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений и оформления их в точном</p>

	соответствии с нормами административного права, квалификации коррупционных правонарушений
Административный процесс	<p>Знает: понятие и особенности административно-процессуальных норм, их виды, понятие, структуру, содержание и виды, субъекты и объекты административно-процессуального правоотношения; права и законные интересы субъектов административного процесса, структуру, виды, стадии, принципы, субъекты административного процесса; Умеет: осуществлять правовое сопровождение отдельных административных процедур и административных производств, осуществлять критический анализ доказательств в административном процессе, обеспечивать соблюдение законодательства и прав субъектов административного процесса при рассмотрении административных дел, квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в административном процессе Имеет практический опыт: разрешения административного спора, анализа нормативных правовых актов, применения системного подхода в процессе доказывания в административном судопроизводстве, обеспечения законности в административном процессе, а также защиты прав и законных интересов субъектов при разрешении отдельных категорий административных дел, анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в административном процессе</p>
Уголовное право (особенная часть)	<p>Знает: уголовное законодательство Российской Федерации (особенная часть), правила квалификации преступлений, понятие, виды, правила и этапы квалификации преступлений Умеет: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы УК РФ, определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в процессе квалификации преступлений, применять уголовное законодательство в процессе квалификации преступлений, квалифицировать коррупционные преступления Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами УК РФ, квалификации преступлений</p>
Гражданский процесс	<p>Знает: гражданское процессуальное законодательство Российской Федерации Умеет: аргументировать позицию по гражданскому делу, квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в гражданском процессе, определять характер правоотношения и подлежащие применению</p>

	нормы гражданского процессуального права Имеет практический опыт: представительства в суде по гражданскому делу (в модельном процессе), анализа правотворческой, правоприменительной, правозащитной практики в гражданском процессе, принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами гражданского процессуального права
--	---

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 20,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		6	
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72	
<i>Аудиторные занятия:</i>	16	16	
Лекции (Л)	0	0	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	51,75	51,75	
Подготовка к зачету	20,75	20,75	
Подготовка к семинарам	31	31	
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	Практическое составление процессуальных документов (административный процесс)	16	0	16	0

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Письменное задание 1. Составить описание документов по делу об административном правонарушении о нарушении прав гражданина на	2

							ется в ПА
1	6	Текущий контроль	Письменное задание	0,1	5	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. (Приказ ректора от 24.05.2019) 1Письменная работа. 1. Графы таблицы (схемы) заполнены полностью. - 2 б. 2. Графы таблицы (схемы) соответствуют соответствует их названию. - 1 б. 3. Материал излагается кратко, последовательно, с наличием специальных терминов. - 1 б. 4. Соблюдены требования к внешнему оформлению. -1 б. Максимальный балл - 5.	зачет
2	6	Текущий контроль	Письменное задание	0,2	5	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. (Приказ ректора от 24.05.2019) 1Письменная работа. 1. Графы таблицы (схемы) заполнены полностью. - 2 б. 2. Графы таблицы (схемы) соответствуют соответствует их названию. - 1 б. 3. Материал излагается кратко, последовательно, с наличием специальных терминов. - 1 б. 4. Соблюдены требования к внешнему оформлению. -1 б. Максимальный балл - 5.	зачет
3	6	Текущий контроль	Письменное задание	0,1	5	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. (Приказ ректора от 24.05.2019) 1Письменная работа. 1. Графы таблицы (схемы) заполнены полностью. - 2 б. 2. Графы таблицы (схемы) соответствуют соответствует их названию. - 1 б. 3. Материал излагается кратко, последовательно, с наличием специальных терминов. - 1 б. 4. Соблюдены требования к внешнему оформлению. -1 б. Максимальный балл - 5.	зачет
4	6	Текущий контроль	Письменное задание	0,2	5	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. (Приказ ректора от 24.05.2019) 1Письменная работа. 1. Графы таблицы (схемы) заполнены полностью. - 2 б. 2. Графы таблицы (схемы) соответствуют соответствует их	зачет

						названию. - 1 б. 3. Материал излагается кратко, последовательно, с наличием специальных терминов. - 1 б. 4. Соблюдены требования к внешнему оформлению. -1 б. Максимальный балл - 5.	
5	6	Текущий контроль	Письменное задание	0,2	5	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. (Приказ ректора от 24.05.2019) 1 Письменная работа. 1. Графы таблицы (схемы) заполнены полностью. - 2 б. 2. Графы таблицы (схемы) соответствуют соответствует их названию. - 1 б. 3. Материал излагается кратко, последовательно, с наличием специальных терминов. - 1 б. 4. Соблюдены требования к внешнему оформлению. -1 б. Максимальный балл - 5.	зачет
6	6	Текущий контроль	Письменное задание	0,2	5	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. (Приказ ректора от 24.05.2019) 1 Письменная работа. 1. Графы таблицы (схемы) заполнены полностью. - 2 б. 2. Графы таблицы (схемы) соответствуют соответствует их названию. - 1 б. 3. Материал излагается кратко, последовательно, с наличием специальных терминов. - 1 б. 4. Соблюдены требования к внешнему оформлению. -1 б. Максимальный балл - 5.	зачет
7	6	Промежуточная аттестация	Контрольно-рейтинговое мероприятие промежуточной аттестации	-	17	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. (Приказ ректора от 24.05.2019) Контрольно-рейтинговое мероприятие промежуточной аттестации проводится в форме подготовки и защиты реферата. 1. В условиях исторического плюрализма перечислены 3-5 точек зрения различных авторов, отстаивающих различные мнения.- 3 б. 2. Приведены цитаты из первоисточника на каждую из точек зрения (тактика такая же, как и в п.1) - 3 б. 3. Озвучены итоги и значение того или иного события в развитии российской государственности и права с учетом наиболее проработанного взгляда на решение проблемы - 2 б. 4. Текст	зачет

					структурирован, учтена логическая последовательность в соответствии с планом - 2 б. 5. Докладчик уложился в регламент. Ответы на вопросы оппонентов аргументированы. Оформление реферата надлежащим образом. - 7 б. Максимальное количество баллов – 17.	
--	--	--	--	--	--	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	Зачет проводится в форме собеседования по вопросам для подготовке к зачету. Во время зачета обучающиеся могут пользоваться учебной программой дисциплины, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой, учебно-методическими пособиями и необходимыми техническими средствами. Итоговая отметка может выставляться также с учетом посещаемости студентом лекций и занятий, его текущей успеваемости и отметок по промежуточному контролю. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется бально-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Итоговая оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку и, в конечном итоге, в приложение к диплому.	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
ПК-1	Знает: основные положения административного законодательства, связанного с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений; специфику процессуальных документов, составляемых в связи с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений; обстоятельства, подлежащие доказыванию по делу, их характеристику	+	+	+				+
ПК-1	Имеет практический опыт: составления процессуальных документов, связанных с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений	+	+	+				+
ПК-2	Знает: способы защиты прав и свобод человека и гражданина, интересов юридических лиц, общества и государства; понятие и систему правоохранительных органов; структуру, виды, стадии, принципы, субъекты административного процесса; полномочия правоохранительных органов государства и правовой статус работников правоохранительных органов при реализации актов правоприменительной деятельности; содержание норм права, регулирующих порядок формирования судов, порядок взаимодействия судов судебной системы РФ и взаимодействие судов с другими органами государственной власти и правоохранительными органами					+	+	+
ПК-2	Умеет: квалифицированно применять правовые нормы и принимать					+	+	+

правоприменительные акты в административном процессе; анализировать действующее законодательство о судебной системе РФ, работать со специальной литературой и материалами судебной практики									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) *основная литература:*

Не предусмотрена

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. Административный процесс. Учебное пособие под ред. Волкова В.: Юнити –Дана, 2021. – 207с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Административный процесс. Учебное пособие под ред. Волкова В.: Юнити –Дана, 2021. – 207с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — ISBN 978-5-534-13734-7. — URL: https://urait.ru/bcode/476257
2	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Зеленцов, А. Б. Административно-процесс. право России в 2 ч. Ч. 2 : учеб. / А. Б. Зеленцов [и др.]. — 2-е изд. — Москва : Изд. Юрайт, 2021. — 301 с. — https://urait.ru/viewer/administrativno-processualnoe-pravo-rossii-v-2-ch-chast-2-474479#page/1
3	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум для вузов /под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 428 с. —ISBN 978-5-534-10848-4. — URL: https://urait.ru/bcode/450549
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znaniyum.com	Губарева, Т. И. Административный процесс: учеб. пособие/Губарева Т. И. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 167 с. (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: https://znaniyum.com/read?id=81007

5	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Зуева, Л. Ю. Административное судопроизводство. Практикум : учеб. пособ. / Л. Ю. Зуева. — Москва : Изд. Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — https://urait.ru/viewer/administrativnoe-sudoproizvodstvo-praktikum-474465#page/1
---	---------------------------	---------------------------------	---

Перечень используемого программного обеспечения:

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

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс (Нижевартовск)(31.12.2023)

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	1	Учебная аудитория, 244 с мультимедийным оборудованием. Для самостоятельной работы, проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации Проектор EPSON EB-W12 LCD Экран ScreenMedia Champion Аудиторное акустическое оборудование-2шт Сплит-система Dantex RK 24 SDM3-2шт. Колонки SVEN SPS-609-1шт Стол-парты-62шт. Стул-126шт. Стол преподавательский -2шт Кафедра-1шт • Radmin Server 3.4 - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно • Windows 7 Prof - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно • RollBack Rx Professional - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно • Microsoft Office Prof 2013 - № 14/15 от 13.03.15 г. - Бессрочно • Информационно-правовая база "КонсультантПлюс" - № 481180/19 от 28.12.18 - 1 год • Kaspersky Endpoint Security для Windows - № 58370/ЕКТ2780 от 16.10.17 г. - 2 года • Adobe Acrobat Reader - Бесплатное ПО (Proprietary) - Бессрочно • Google Chrome - Бесплатное ПО (Proprietary) - Бессрочно • Mozilla Firefox - Бесплатное ПО (Proprietary) - Бессрочно • Far Manager 2 - Свободное ПО (BSD) - Бессрочно 7-Zip - Свободное ПО (GNU LGPL) - Бессрочно
	(1)	Учебная аудитория, 216 Для самостоятельной работы, проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации Проектор Epson X-18 -1шт Экран ScreenMedia Champion -1шт Монитор Dell E2014H - 1шт Рабочая станция DEPO Neos – 1шт Аудиторное акустическое оборудование-1шт Колонки SVEN SPS-609-1шт Столы-Столы-парты - 25 шт., Стулья деревянные– 50 шт Стол преподавателя -1 шт., Стул мягкий-1шт. Кафедра-1шт • Radmin Server 3.4 - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно • Windows 7 Prof - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно • RollBack Rx Professional - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно • Microsoft Office Prof 2013 - № 14/15 от 13.03.15 г. - Бессрочно • Информационно-правовая база "КонсультантПлюс" - № 481180/19 от 28.12.18 - 1 год • Kaspersky Endpoint Security для Windows - № 58370/ЕКТ2780 от 16.10.17 г. - 2 года • Adobe Acrobat Reader - Бесплатное ПО (Proprietary) - Бессрочно • Google Chrome - Бесплатное ПО (Proprietary) - Бессрочно • Mozilla Firefox - Бесплатное ПО (Proprietary) - Бессрочно • Far Manager 2 - Свободное ПО (BSD) - Бессрочно 7-Zip - Свободное ПО (GNU LGPL) - Бессрочно