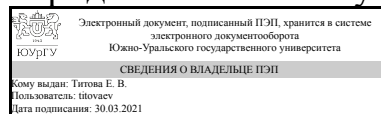


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института  
Юридический институт



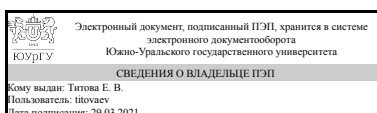
Е. В. Титова

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ДВ.1.02.02 Административный процесс  
для направления 40.03.01 Юриспруденция  
уровень бакалавр тип программы Бакалавриат  
профиль подготовки  
форма обучения очная  
кафедра-разработчик Конституционное и административное право

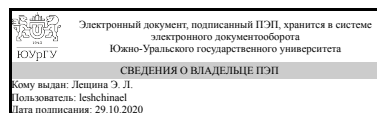
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 01.12.2016 № 1511

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



Е. В. Титова

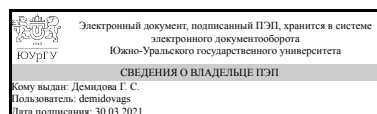
Разработчик программы,  
к.юрид.н., доц., доцент



Э. Л. Лещина

СОГЛАСОВАНО

Зав.выпускающей кафедрой  
Гражданское право и  
гражданское судопроизводство  
к.юрид.н., доц.



Г. С. Демидова

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Административный процесс» является овладение студентами комплексом теоретических знаний об административном процессе как одном из видов юридического процесса, административно-процессуальной форме деятельности органов публичного управления и судов по разрешению административных дел, содержанию и механизме административно-процессуальной деятельности органов исполнительной власти, системе административно-процессуального законодательства и проблемах развития административно-процессуального права России. А также предполагается развитие у студентов навыков толкования и применения норм административно-процессуального законодательства для разрешения практических ситуаций, связанных с их применением. Задачи дисциплины: - дать студентам необходимый объем знаний об основных принципах, понятиях, категориях и положениях административной ответственности, системах, формах и методах административного процесса; - 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 выявить пробелы, коллизии в источниках, выработать предложения по их разрешению и восполнению.

## Краткое содержание дисциплины

Содержание дисциплины ориентировано на последовательное изучение общетеоретических понятий: сущность административного процесса, предмет, метод, источники и система административно-процессуального права, лицензионное производство, контрольно-надзорное производство, регистрационное производство, производство по делам о поощрении, общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях, стадии производства по делам об административных правонарушениях, производство по административно-правовым жалобам и спорам, производство по применению мер административного принуждения, производство по дисциплинарным делам, участники производства по делам об административных правонарушениях, исполнительное производство.

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

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы)
ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать: Основные понятия культуры речи юриста и ораторского искусства; - специфику делового общения; типичные ошибки в деловом общении; основные структурные элементы изучаемых дисциплин
	Уметь: Ставить цели и находить решения задач; логически верно, аргументировано доказывать правоту выбора способа решения задачи; оценивать логическую корректность рассуждений; применять логические принципы построения гипотез и доказательств;

	<p>подготавливать грамотные служебные документы, деловые письма, научные труды и доклады;</p> <p>Владеть: Навыками построения логически корректных рассуждений и доказательств; навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов; технологиями анализа получаемой информации; технологиями повышения эффективности делового общения; культурой мышления в области изучаемых дисциплин; способностью к обобщению, анализу, восприятию информации</p>
<p>ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	<p>Знать: Виды, структуру, особенности, правила и принципы составления юридической и служебной документации; правила составления и ведения организационно-распорядительных и справочно-информационных документов</p> <p>Уметь: Отражать результаты профессиональной деятельности в конкретных видах юридической и служебной документации; составлять организационно-распорядительные и справочно-информационные документы; - использовать юридическую терминологию при составлении служебной и юридической документации в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: Навыками составления юридической и служебной документации</p>
<p>ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов</p>	<p>Знать: Виды, структуру, особенности, правила и принципы составления, оформления и ведения юридической и служебной документации</p> <p>Уметь: Отражать результаты профессиональной деятельности в конкретных видах юридической и служебной документации</p> <p>Владеть: Навыками составления и оформления юридической и служебной документации</p>
<p>ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: Порядок применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и административно-процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: Практически применять нормативные правовые акты, нормы материального и административно-процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: Навыками практического использования необходимых нормативных правовых актов, норм материального и административно-процессуального права в профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Знать: Правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее административно-процессуальное</p>

	<p>законодательство</p> <p>Уметь: Совершать юридические действия в точном соответствии с законом; составлять юридические документы; выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия</p> <p>Владеть: навыками принятия решений, совершения юридических действий в точном соответствии с законом; методикой составления юридических документов</p>
<p>ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p>	<p>Знать: законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, отраслевое законодательство Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы субъектов Российской Федерации, нормы международного права, международные договоры Российской Федерации</p> <p>Уметь: применять в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, подзаконные нормативные правовые акты, правовые позиции Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, положения международных договоров и соглашений, участником которых является Российская Федерация</p> <p>Владеть: навыками применения законодательства Российской Федерации, подзаконных нормативных правовых актов, правовых позиций Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, положений, содержащимися в международных договорах и соглашениях, участником которых является Российская Федерация; - навыками анализа нормативных правовых актов</p>

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
<p>Б.1.08.01 Конституционное (государственное) право России,  Б.1.09 Административное право,  В.1.07 Правоохранительные органы</p>	<p>Не предусмотрены</p>

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

Дисциплина	Требования
В.1.07 Правоохранительные органы	знать виды, систему правоохранительных органов и их полномочия; знать основные направления деятельности правоохранительных органов, связанных с применением административно-процессуального законодательства.
Б.1.09 Административное право	знать нормы административного права; уметь определять и толковать нормативные правовые акты; иметь навыки работы с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность органов публичной власти.
Б.1.08.01 Конституционное (государственное) право России	Знать конституционные основы административно-процессуальной деятельности, порядка нормотворческой деятельности органов исполнительной власти, процедурный порядок реализации органами государства основных прав и свобод граждан, конституционные (общие) принципы административного процесса и административного судопроизводства

#### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		3	
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108	
<i>Аудиторные занятия:</i>	48	48	
Лекции (Л)	32	32	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	60	60	
подготовка к практическим занятиям	30	30	
подготовка к экзамену	10	10	
решение задач, составление документов	20	20	
Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	экзамен	

#### 5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР

1	Сущность административного процесса	4	2	2	0
2	Предмет, источники и система административно-процессуального права	2	2	0	0
3	Лицензионное производство	4	2	2	0
4	Контрольно-надзорное производство	2	2	0	0
5	Регистрационное производство.	4	2	2	0
6	Производство по делам о поощрении	2	2	0	0
7	Производство по административно-правовым жалобам и спорам	4	2	2	0
8	Производство по дисциплинарным делам	4	2	2	0
9	Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях	2	2	0	0
10	Субъекты и участники производства по делам об административных правонарушениях	6	4	2	0
11	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	6	4	2	0
12	Производство по применению отдельных мер административного предупреждение и мер административного пресечения	6	4	2	0
13	Исполнительное производство	2	2	0	0

### 5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Сущность административного процесса	2
2	2	Предмет, источники и система административно-процессуального права	2
3	3	Лицензионное производство	2
4	4	Контрольно-надзорное производство	2
5	5	Регистрационное производство	2
6	6	Производство по делам о поощрении	2
7	7	Производство по административно-правовым жалобам и спорам	2
8	8	Производство по дисциплинарным делам	2
9	9	Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях	2
10	10	Субъекты и участники производства по делам об административных правонарушениях	4
11	11	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	4
12	12	Производство по применению отдельных мер административного предупреждение и мер административного пресечения	4
13	13	Исполнительное производство	2

### 5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Сущность административного процесса	2
2	3	Лицензионное производство	2
3	5	Регистрационное производство	2

4	7	Производство по административно-правовым жалобам и спорам	2
5	8	Производство по дисциплинарным делам	2
6	10	Субъекты и участники производства по делам об административных правонарушениях	2
7	11	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	2
8	12	Производство по применению отдельных мер административного предупреждение и мер административного пресечения	2

### 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

### 5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС		
Вид работы и содержание задания	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц)	Кол-во часов
Подготовка к семинарским и практическим занятиям	ПУМД основная литература 1-4, дополнительная литература 1-6, ЭУМД осн/доп. литература 1-3/ 7-9	30
подготовка к экзамену	ПУМД основная литература 1-4, дополнительная литература 1-6 ЭУМД осн/доп. литература 1-3	10
решение задач, составление документов	ПУМД основная литература 1-4, дополнительная литература 2-4, ЭУМД осн/доп. литература 1-3	20

## 6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

Инновационные формы учебных занятий	Вид работы (Л, ПЗ, ЛР)	Краткое описание	Кол-во ауд. часов
Мастер-классы	Практические занятия и семинары	Эффективная форма передачи знаний и умений, личного опыта профессиональной деятельности специалистом-практиком, обмен опытом, центральным звеном которого является демонстрация оригинальных методов работы. Тема 10. субъекты и участники производства по делам об административных правонарушениях.	2
Технология проектного обучения	Практические занятия и семинары	Детальная разработка проблемы с реальным практическим результатом. Тема 11. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	2
Проблемная лекция	Лекции	Тема 1. Сущность административного процесса. Обязательно определить цель занятия. В ходе лекции преподаватель в целях повышения ее проблемности и эвристичности, в рамках каждого вопроса темы формулирует проблему. привлекая внимание обучающихся, Могут быть использованы такие методы. как: 1) формулирование ключевых тезисов и раскрытие их; 2) вопросы к аудитории; 3) вопросы самому себе; 4) вопросы к аудитории, а	2

		потом самому себе. Могут быть использованы любые приемы привлечения аудитории. Обязательны мультимедийные презентации по ключевым проблемам темы. В конце лекции обязательно подвести итоги и сформулировать краткие выводы.	
Образовательные технологии с применением интерактивных форм	Практические занятия и семинары	Организация учебного процесса, в котором студенты активно взаимодействуют между собой. Тема 7. Производство по административно-правовым жалобам и спорам. Тема 12. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и мер административного пресечения	2
Технологии имитационного моделирования	Практические занятия и семинары	Моделирование в учебном процессе различного рода отношений и условий реальной практической профессиональной деятельности. Тема 8. Производство по дисциплинарным делам. Тема 11. Стадии производства по дела об административных правонарушениях.	2

### Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Не предусмотрены

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: нет

### 7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

#### 7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов дисциплины	Контролируемая компетенция ЗУНы	Вид контроля (включая текущий)	№№ заданий
Предмет, источники и система административно-процессуального права	ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Выполнение письменного задания № 1 (текущий контроль)	1-10
Контрольно-надзорное производство	ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Письменный опрос (текущий контроль)	Список вопросов к теме
Производство по административно-правовым жалобам и спорам	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Выполнение письменного задания № 2, составление процессуальных	Список заданий к теме



	Федерации	документов (текущий контроль)	
Производство по дисциплинарным делам	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Решение ситуационных задач, составление процессуальных документов (текущий контроль)	1-4
Стадии производства по делам об административных правонарушениях	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Решение ситуационных задач, составление процессуальных документов (текущий контроль)	1-4
Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и мер административного пресечения	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Решение ситуационных задач, составление процессуальных документов (текущий контроль)	1-4
Все разделы	ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Экзамен (промежуточная аттестация)	1-66
Все разделы	ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Экзамен (промежуточная аттестация)	1-66
Все разделы	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Экзамен (промежуточная аттестация)	1-66
Все разделы	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Экзамен (промежуточная аттестация)	1-66
Все разделы	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Экзамен (промежуточная аттестация)	1-66
Все разделы	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Экзамен (промежуточная аттестация)	1-66
Все разделы	ОПК-1 способностью соблюдать	Бонусное задание	Утвержденный

	законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации		перечень мероприятий
Все разделы	ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий
Все разделы	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий
Все разделы	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий
Все разделы	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий
Все разделы	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий

## 7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Письменный опрос (текущий контроль)	<p>Письменный опрос по теме "Контрольно-надзорное производство" осуществляется на практическом занятии, посвященном данной теме. Студентам по вариантам задаются 4 вопроса из списка контрольных вопросов. Время, отведенное на опрос -15 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильный ответ на вопрос соответствует 2 баллам. Частично правильный ответ соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 8. Весовой коэффициент мероприятия – 0,4 (0,08 за каждое мероприятие). Частичное неправильное или неполное выполнение</p>	<p>Зачтено: Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 %.  Не зачтено: Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %</p>

	задания оценивается в 2 балла Неправильное и (или) неполное выполнение каждого задания оценивается в 0 баллов. Максимальное количество баллов – 20. Весовой коэффициент мероприятия – 0,2.	
Выполнение письменного задания № 1 (текущий контроль)	Студент самостоятельно выполняет письменное задание по теме "Предмет, система и источники административно-процессуального права" в печатном виде. В письменной работе 10 заданий. Последний срок сдачи письменного задания – семинар по теме № 4. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильное и полное выполнение каждого задания оценивается в 2 балла. Частичное неправильное или неполное выполнение задания оценивается в 1 балл. Неправильное выполнение каждого задания оценивается в 0 баллов. Максимальное количество баллов – 20. Весовой коэффициент мероприятия –0,2.	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 %. Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %
Выполнение письменного задания № 2, составление процессуальных документов (текущий контроль)	Студент решает 4 задачи из списка задач по данной теме "Производство по административно-правовым жалобам и спорам. Задачи решаются в письменном виде («от руки») в тетради. Задачи представляются преподавателю на проверку на семинарском занятии по соответствующей теме. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильное и полное выполнение каждого задания оценивается в 1 балл. Неправильное и (или) неполное выполнение каждого задания оценивается в 0 баллов. Максимальное количество баллов – 20 (по 5 за каждое задание). Весовой коэффициент мероприятия – 0,2 (0,05 за каждое мероприятие).	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 %. Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %
Решение ситуационных задач, составление процессуальных документов (текущий контроль)	Студент решает 4 задачи по выбору преподавателя из списка задач по теме "Производство по дисциплинарным делам" (темам). Задачи решаются в письменном виде («от руки») в тетради. Задачи представляются преподавателю на проверку на семинарском занятии по соответствующей теме. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильное и полное выполнение каждого задания оценивается в 1	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 %. Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %

	балл. Неправильное и (или) неполное выполнение каждого задания оценивается в 0 баллов. Максимальное количество баллов – 20 (по 5 за каждое мероприятие). Весовой коэффициент мероприятия – 0,2 (0,05 за каждое мероприятие).	
Решение ситуационных задач, составление процессуальных документов (текущий контроль)	Студент решает 4 задачи из списка задач по выбору преподавателя по данной теме "Стадии производства по делам об административных правонарушениях". Задачи решаются в письменном виде («от руки») в тетради. Задачи представляются преподавателю на проверку на семинарском занятии по соответствующей теме. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильное и полное выполнение каждого задания оценивается в 1 балл. Неправильное и (или) неполное выполнение каждого задания оценивается в 0 баллов. Максимальное количество баллов – 20 (по 4 за каждое мероприятие). Весовой коэффициент мероприятия – 0,2 (0,05 за каждое мероприятие).	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие более 60 % Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %
Решение ситуационных задач, составление процессуальных документов (текущий контроль)	Студент решает 4 задачи из списка задач по теме "Производство по применению отдельных мер административного предупреждение и мер административного пресечения". Задачи решаются в письменном виде («от руки») в тетради. Задачи представляются преподавателю на проверку на семинарском занятии по соответствующей теме. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильное и полное выполнение каждого задания оценивается в 1 балл. Неправильное и (или) неполное выполнение каждого задания оценивается в 0 баллов. Максимальное количество баллов – 20 (по 5 за каждое мероприятие). Весовой коэффициент мероприятия – 0,2 (0,05 за каждое мероприятие).	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 %. Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.
Экзамен (промежуточная аттестация)	Экзамен проводится в форме компьютерного тестирования. Тест состоит из 20 вопросов, позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 1 час. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный	Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 % Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 % Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 %

	ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 20.	Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %
Бонусное задание	Студент представляет копии документов, подтверждающие победу или участие в предметных олимпиадах по темам дисциплины При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 . № 179) Максимально возможная величина бонус- рейтинга +15 %.	Зачтено: +15 % за победу в олимпиаде международного уровня +10 % за победу в олимпиаде российского уровня +5 % за победу в олимпиаде университетского уровня +10% за публикацию статьи по тематике дисциплины административный процесс +1% за посещение каждого лекционного или семинарского занятия +1 % за участие в олимпиаде Не зачтено: не зачтено-

### 7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
Письменный опрос (текущий контроль)	1. Понятие и признаки контроля. 2. Виды контроля, осуществляемого государственными органами исполнительной власти. 3. Понятие и признаки административного надзора. 4. Понятие административной процедуры государственного контроля и надзора. 5. Виды субъектов контрольно-надзорного производства. 6. Правовое положение граждан РФ в контрольно-надзорном производстве. 7. Принципы контрольно-надзорного производства. 8. Стадии контрольно-надзорного производства. 9. Порядок проведения плановой проверки. 10. Порядок проведения внеплановой проверки. 11. Порядок оформления и содержание акта проверки. 12. Гарантии прав участников контрольно-надзорного производства
Выполнение письменного задания № 1 (текущий контроль)	Адм процесс_ Письменное задание № 1.docx
Выполнение письменного задания № 2, составление процессуальных документов (текущий контроль)	Адм процесс_ Письменное задание № 2.docx
Решение ситуационных задач, составление	

процессуальных документов (текущий контроль)	Адм процесс_Ситуационные задачи к теме Производство по дисциплинарным делам.docx
Решение ситуационных задач, составление процессуальных документов (текущий контроль)	Ситуационные задачи к теме стадии ПДАП.docx
Решение ситуационных задач, составление процессуальных документов (текущий контроль)	Ситуационные задачи по теме Применение мер предупр и пречеч.docx
Экзамен (промежуточная аттестация)	Перечень вопросов для подготовки к экзамену по дисц АДМ процесс.docx
Бонусное задание	

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

1. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : Базовый курс [Текст] учебник для вузов по направлению 021100 (030501) "Юриспруденция" Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2014. - 519 с.
2. Бахрах, Д. Н. Административное право России [Текст] учеб. для вузов по специальности "Юриспруденция". - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2011. - 622 с.
3. Манохин, В. М. Административное право России [Текст] учебник В. М. Манохин. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. - 266, [2] с.
4. Губарева, Т. И. Административный процесс [Текст] учеб. пособие для вузов по направлению "Юриспруденция" (бакалавриат) Т. И. Губарева. - 2-е изд. - М.: РИОР : ИНФРА-М, 2015. - 167 с.

#### б) дополнительная литература:

1. Административное право [Текст] учебник для вузов по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" (бакалавриат) И. А. Алексеев и др. - М.: Проспект, 2019. - 312 с.
2. Административное право России [Текст] учебник для вузов по направлению (специальности) "Юриспруденция" Л. П. Волкова и др.; под ред. Н. М. Кониной, Ю. Н. Старилова ; Саратов. гос. акад. права. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма : ИНФРА-М, 2010. - 783 с. 21 см
3. Манохин, В. М. Административное право России [Текст] учебник В. М. Манохин. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. - 266, [2] с.
4. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : Базовый курс [Текст] учебник для вузов по направлению 021100 (030501) "Юриспруденция" Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2014. - 519 с.
5. Исполнительное право федер. науч.-практ. журн. издат. группа "Юрист" журнал. - М., 2011-2013
6. Макарейко, Н. В. Административно-процессуальное право [Текст] учеб. пособие Н. В. Макарейко. - М.: Юристь, 2008. - 173 с. 20 см.

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

1. Административное право
2. Российский юридический журнал
3. Государство и право
4. Административное право и процесс

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

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

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Основная литература	Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 311 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://bibli-online.ru/bcode/442172">https://bibli-online.ru/bcode/442172</a> (дата обращения: 09.10.2019).	Электронная библиотека Юрайт	Интернет / Авторизованный
2	Основная литература	Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 301 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-07151-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://bibli-online.ru/bcode/442173">https://bibli-online.ru/bcode/442173</a> (дата обращения: 09.10.2019). Общество. Государство. — 2016. — № 2. — С. 73-79. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/journal/issue/298799">http://e.lanbook.com/journal/issue/298799</a> — Загл. с экрана.	Электронная библиотека Юрайт	Интернет / Авторизованный
3	Основная литература	Административно-процессуальное право: учебник / под ред. д-ра юрид. наук, проф. А.И. Каплунова. 2-е издание, перераб. и доп. / Изд-во СПб ун-та МВД России. СПб: ООО «Р-КОПИ», 2017. — 376 с. - Режим доступа: <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=23928108">https://elibrary.ru/item.asp?id=23928108</a>	eLIBRARY.RU	Интернет / Свободный

4	Дополнительная литература	Калина, Е.С. НЕКОТОРЫЕ ОСОБЕННОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРОЦЕССА В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИЙ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. // Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Право. — 2013. — № 3. — С. 62-65. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/journal/issue/296991">http://e.lanbook.com/journal/issue/296991</a> — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
5	Дополнительная литература	Мартынова, М.А. ПРИНЦИПЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ВЕЛИКОБРИТАНИИ: СРАВНИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. // Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Право. — 2014. — № 2. — С. 107-109. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/journal/issue/296995">http://e.lanbook.com/journal/issue/296995</a> — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
6	Дополнительная литература	Сафронов, С.Г. ПОНЯТИЕ И ПРИРОДА ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ В АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРОЦЕССЕ РОССИИ. [Электронный ресурс] / С.Г. Сафронов, А.В. Минбалеев. — Электрон. дан. // Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Право. — 2014. — № 4. — С. 114-118. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/journal/issue/296988">http://e.lanbook.com/journal/issue/296988</a> — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
7	Дополнительная литература	ИНСТИТУТ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА В АДМИНИСТРАТИВНО-ЮРИСДИКЦИОННОМ ПРОЦЕССЕ: РЕАЛИИ И ПЕРСПЕКТИВЫ. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. // Северо-Кавказский юридический вестник. — 2015. — № 1. — С. 77-87. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/journal/issue/299637">http://e.lanbook.com/journal/issue/299637</a> — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
8	Дополнительная литература	Мурзина, Л.И. СРЕДСТВА АВТОМАТИЧЕСКОЙ ФИКСАЦИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ КАК ИСТОЧНИК ДОКАЗАТЕЛЬСТВ В АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРОЦЕССЕ. [Электронный ресурс] / Л.И. Мурзина, Д.А. Зелепугин. — Электрон. дан. // Наука. Общество. Государство. — 2016. — № 2. — С. 73-79. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/journal/issue/298799">http://e.lanbook.com/journal/issue/298799</a> — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный



9	Дополнительная литература	Стахов, А. И. Административное право России : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 624 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-11561-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/445634">https://biblio-online.ru/bcode/445634</a> (дата обращения: 09.10.2019).	Электронная библиотека Юрайт	Интернет / Авторизованный
10	Дополнительная литература	Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 415 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00013-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/438289">https://biblio-online.ru/bcode/438289</a> (дата обращения: 09.10.2019).	Электронная библиотека Юрайт	Интернет / Авторизованный
11	Дополнительная литература	Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 424 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09987-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/429094">https://biblio-online.ru/bcode/429094</a> (дата обращения: 09.10.2019).	Электронная библиотека Юрайт	Интернет / Авторизованный
12	Дополнительная литература	Гальперин, М. Л. Исполнительное производство : учебник для бакалавриата и магистратуры / М. Л. Гальперин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08131-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/433095">https://biblio-online.ru/bcode/433095</a> (дата обращения: 09.10.2019).	Электронная библиотека Юрайт	Интернет / Авторизованный

## 9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)
2. -Консультант Плюс(31.07.2017)

## 10. 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	308 (4)	1.Рабочее место преподавателя. Рабочий стол, устройства коммутации и усиления аудио и видеосигналов. Компьютер конфигурации GA-H81M Intel Pentium G3250(3200MHz) LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. 4Gb 500Gb, звуковая система, проектор Panasonic PT-VW350E 2.Столы 2-х местные-20 шт. 3.Стулья 40 шт. Посадочных мест-40 Кондиционер-1. Входная дверь-1 Окна-3. Windows 10 PRO; Microsoft Office Plus 2016 OpenLicense:67853914 Open 97192642ZZE1808
Лекции	101 (4)	1.Рабочее место преподавателя. Рабочий стол. Компьютер конфигурации «Рабочий2» Intel Pentium BOX 3.5 GHz. М.плата LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. DDR4 DIMM 8Gb. HDD 24x7 500Гб. Устройства коммутации и усиления аудио и видеосигналов, звуковая система. Проектор EPSON EMP-6100, проекционный экран. 2.Стол преподавателя 3.трибуна 4.парты аудиторные- 38 шт. Посадочных мест -114 Окна -5 шт. Вх. двери-2 шт. Windows 10 PRO FOR OEM Software (номер лицензии X20-21584 03425044228139); Microsoft Office 2007 Suites VL(номер лицензии 44938186 64929400ZZE1012)