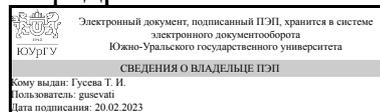


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей
кафедрой



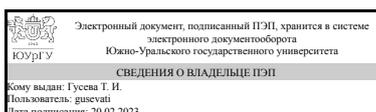
Т. И. Гусева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.П1.03 Практическое составление процессуальных документов (административный процесс)
для направления 40.03.01 Юриспруденция
уровень Бакалавриат
профиль подготовки Юриспруденция
форма обучения очно-заочная
кафедра-разработчик Экономика 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.



Т. И. Гусева

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



А. А. Терегулова

1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Практическое составление процессуальных документов (административный процесс)» являются формирование профессиональных навыков, умение пользоваться нормативными правовыми актами, материалами судебной и правоприменительной практики, приобретение навыков составления процессуальных документов. Основные задачи: - закрепление теоретических знаний и приобретение навыков их применения при составлении документов; - изучение процессуальных особенностей отдельных категорий административных дел; - получение навыков применения современных информационных технологий и технических средств при составлении процессуальных документов

Краткое содержание дисциплины

Особенности рассмотрения и разрешения дел об оспаривании нормативных правовых актов; Особенности рассмотрения и разрешения дел об оспаривании решений и действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц; Особенности рассмотрения и разрешения дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок; Особенности рассмотрения и разрешения дел о взыскании обязательных платежей и санкций; Особенности рассмотрения и разрешения дел о защите избирательных прав граждан и права на участие в референдуме; Особенности рассмотрения и разрешения дел о приостановлении деятельности политической партии, общественного объединения, некоммерческой организации; Особенности рассмотрения и разрешения дел о помещении гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии в специальное учреждение; Особенности рассмотрения и разрешения дел о госпитализации гражданина в медицинскую организацию

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 административном процессе в связи с нарушениями положений законодательства в органах государственной власти, местного самоуправления Имеет практический опыт: составления процессуальных документов в административном процессе в связи с нарушениями положений законодательства в органах государственной власти, местного самоуправления
ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности, анализировать правотворческую, правоприменительную,	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

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
<p>Административное право, Административный процесс, Правоохранительные органы, Уголовное право (особенная часть), Гражданский процесс</p>	<p>Основы оперативно-розыскной деятельности, Правовой статус прокуратуры и прокурорских работников в РФ, Судебная медицина и психиатрия, Право интеллектуальной собственности, Практическое составление процессуальных документов (уголовный процесс), Доказательства и доказывание в юридическом процессе, Корпоративное право, Уголовный процесс, Квалификация уголовно-правовых деяний, Локальное и договорное регулирование трудовых отношений, Арбитражный процесс, Адвокатура, Юридическая ответственность субъектов трудовых отношений, Практическое составление процессуальных документов (гражданский процесс), Наследственное право и нотариат, Организация судебной деятельности, Криминалистика, Правовое регулирование и защита вещных прав, Уголовно-исполнительное право, 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
Административный процесс	<p>Знает: понятие и особенности административно-процессуальных норм, их виды, структуру, виды, стадии, принципы, субъекты административного процесса; , понятие, структуру, содержание и виды, субъекты и объекты административно-процессуального правоотношения; права и законные интересы субъектов административного процесса Умеет: осуществлять правовое сопровождение отдельных административных процедур и административных производств, квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в административном процессе, осуществлять критический анализ доказательств в</p>

	<p>административном процессе, обеспечивать соблюдение законодательства и прав субъектов административного процесса при рассмотрении административных дел Имеет практический опыт: разрешения административного спора, анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в административном процессе, 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 нормативных правовых актов</p>
<p>Правоохранительные органы</p>	<p>Знает: систему органов, осуществляющих противодействие коррупции; профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу; основы профессиональной этики юриста, понятие и систему правоохранительных органов Умеет: Имеет практический опыт: 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, 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</p>
<p>Уголовное право (особенная часть)</p>	<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 особенной части Уголовного кодекса Российской Федерации, квалифицировать коррупционные преступления, определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в процессе квалификации преступлений, применять уголовное законодательство в процессе квалификации преступлений Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с особенной части Уголовного кодекса Российской Федерации, квалификации преступлений</p>
<p>Административное право</p>	<p>Знает: понятие коррупционного поведения, административное законодательство Российской Федерации и ее субъектов, понятие, сущность, структуру административных правоотношений,</p>

	<p>основания их возникновения, изменения, прекращения, основные положения административного законодательства, связанного с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений Умеет: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы административного права, определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в административных правоотношениях Имеет практический опыт: квалификации коррупционных правонарушений, принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами административного права</p>
Гражданский процесс	<p>Знает: гражданское процессуальное законодательство Российской Федерации, понятие, сущность, структуру гражданско-процессуальных правоотношений, основания их возникновения, изменения, прекращения Умеет: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы гражданского процессуального права, квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в гражданском процессе, аргументировать позицию по гражданскому делу, определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в гражданском процессе Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами гражданского процессуального права, анализа правотворческой, правоприменительной, правозащитной практики в гражданском процессе, представительства в суде по гражданскому делу (в модельном процессе)</p>

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость 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
Самостоятельная работа (СРС)	51,75	51,75
Подготовка к зачету	8	8
Решение задач и составление документов	43,75	43.75
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	Особенности рассмотрения и разрешения дел об оспаривании нормативных правовых актов	2	0	2	0
2	Особенности рассмотрения и разрешения дел об оспаривании решений и действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц	2	0	2	0
3	Особенности рассмотрения и разрешения дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок	2	0	2	0
4	Особенности рассмотрения и разрешения дел о взыскании обязательных платежей и санкций	2	0	2	0
5	Особенности рассмотрения и разрешения дел о защите избирательных прав граждан и права на участие в референдуме	2	0	2	0
6	Особенности рассмотрения и разрешения дел о приостановлении деятельности политической партии, общественного объединения, некоммерческой организации	2	0	2	0
7	Особенности рассмотрения и разрешения дел о помещении гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии в специальное учреждение	2	0	2	0
8	Особенности рассмотрения и разрешения дел о госпитализации гражданина в медицинскую организацию	2	0	2	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	Особенности рассмотрения и разрешения дел об оспаривании нормативных правовых актов	2
2	2	Особенности рассмотрения и разрешения дел об оспаривании решений и действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц	2
3	3	Особенности рассмотрения и разрешения дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок	2
4	4	Особенности рассмотрения и разрешения дел о взыскании обязательных платежей и санкций	2

5	5	Особенности рассмотрения и разрешения дел о защите избирательных прав граждан и права на участие в референдуме	2
6	6	Особенности рассмотрения и разрешения дел о приостановлении деятельности политической партии, общественного объединения, некоммерческой организации	2
7	7	Особенности рассмотрения и разрешения дел о помещении гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии в специальное учреждение	2
8	8	Особенности рассмотрения и разрешения дел о госпитализации гражданина в медицинскую организацию	2

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
Подготовка к зачету	Основная печатная литература 1, с. 1-416	6	8
Решение задач и составление документов	Основная печатная литература 1, с. 1-416	6	43,75

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	6	Текущий контроль	Проверка заданий	1	5	Правильно выполненное задание соответствует 5 баллам. Частично правильно выполненное задание соответствует 3 баллам. Неправильно выполненное или не выполненное задание соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов за одно задание - 5	зачет
2	6	Промежуточная аттестация	Зачет	-	10	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся. Рейтинг обучающегося по дисциплине определяется только по результатам текущего контроля. При условии выполнения всех мероприятий текущего контроля и достижения 60 % рейтинга обучающийся получает зачет. При желании повысить рейтинг за курс обучающийся на очном зачете устно опрашивается по билету, сформированному	зачет

						из вопросов, выносимых на зачет. Билет содержит два вопроса. Правильный ответ на вопрос соответствует 5 баллам. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 10.	
--	--	--	--	--	--	---	--

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 выданного билета.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ	
		1	2
ПК-1	Знает: специфику процессуальных документов, составляемых в административном процессе в связи с нарушениями положений законодательства в органах государственной власти, местного самоуправления	+	+
ПК-1	Имеет практический опыт: составления процессуальных документов в административном процессе в связи с нарушениями положений законодательства в органах государственной власти, местного самоуправления	+	+
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:

1. Гражданский процесс. Практикум: Сборник задач по гражданскому процессу и постановлений Пленума Верховного Суда РФ по вопросам гражданского процессуального права [Текст] : учеб. пособие / сост. С. А. Алехина и др. ; отв. ред. А. Т. Боннер. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2015. - 416 с.
2. Административное право. Практикум [Текст] : учеб.-практ. пособие для бакалавров : учеб. для вузов по юрид. направлениям и специальностям / Н. М. Конин и др. ; под общ. ред. Н. М. Кониной, Е. И. Маториной ; Саратов. гос. юрид. акад. - М. : Юрайт, 2014. - 446 с.

б) дополнительная литература:

1. Административное право России [Текст] : учеб. для вузов по специальности 030501 "Юриспруденция" / П. И. Кононов, В. Я. Кикоть, И. Ш. Килясханов и др. ; под ред. П. И. Кононова и др. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити : Закон и право, 2009. - 687 с.

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

1. Известия высших учебных заведений. Правоведение [Текст] : науч.-теорет. журн. / Санкт-Петербург. ун-т. – СПб., 2001– .

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Подготовка и оформление письменных работ по направлению подготовки «Юриспруденция»: методические указания / составители: Л.А. Ковалева, А.А. Терегулова, Е.В. Цыпляева. – Челябинск: Изда-тельский центр ЮУрГУ, 2016. – 38 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Подготовка и оформление письменных работ по направлению подготовки «Юриспруденция»: методические указания / составители: Л.А. Ковалева, А.А. Терегулова, Е.В. Цыпляева. – Челябинск: Изда-тельский центр ЮУрГУ, 2016. – 38 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронный каталог ЮУрГУ	Терегулова, А.А. Гражданский процесс: учебное пособие по направлению 40.03.01 "Юриспруденция"/ А.А. Терегулова. - Челябинск: издат. центр. ЮУрГУ, 2015. http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000553349
2	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: https://e.lanbook.com/book/123141
3	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: https://e.lanbook.com/book/172975

Перечень используемого программного обеспечения:

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

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. без ограничения срока действия-Консультант Плюс (Златоуст)(бессрочно)

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	304 (3)	Системный блок (P4MV-E) – 1 шт.; Монитор Samsungmaster 795 MB – 1 шт.; Проектор Panasonic ptl 700E – 1 шт.; Экран для проектора Serceh Medim – 1 шт. Кресло председательствующего - 1 шт. Стол председательствующего - 1 шт. Стул секретаря судебного заседания - 1 шт. Стол секретаря судебного заседания - 1 шт. Стул председательствующего в совещательной комнате - 1 шт. Стол председательствующего в совещательной комнате - 1 шт. Стол адвоката - 1 шт. Стул адвоката - 1 шт. Стол прокурора - 1 шт. Стул прокурора - 1 шт. Кафедра для свидетелей - 1 шт. Столы для присяжных - 4 шт. Стулья для присяжных - 12 шт. Стулья для участников процесса - 12 шт. Доска настенная 3-х элементная
Самостоятельная работа студента	218 (2)	ПК в составе: Корпус foxconn tlm-454 350W, М/В ASUSTeK P5B-MX Socket775, CPU Intel Core 2 Duo E4600 2.4 ГГц/ 2Мб/ 800МГц 775-LGA, Kingston DDR-II 1024Mb, HDD 80 Gb Seagate, Привод DVD±RW ASUS – 4 шт; ПК в составе: Корпус MidiTower Inwin C583 350W Grey Процессор Intel Core 2 Duo E4600, 2,4GHz, 2Mb, 800MHz Socket-775 BOX. Мат.плата ASUS P5KPL-VM, Socket 775.Память DDR-II 1024Mb. HDD 160,0 Gb Seagate Привод DVD±RW Samsung – 1 шт. Монитор Samsung SyncMaster 797MB – 5 шт; ПК в составе INTEL core2Duo 2,33 ГГц, ОЗУ 2048 Mb, HDD 250 Гб – 1 шт; Монитор Acer TFT 17" V173Bb black 5ms – 1 шт; МФУ HP LaserJet M1132 – 1 шт.