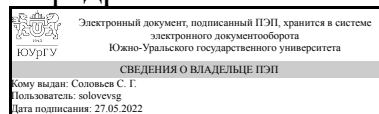


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей
кафедрой



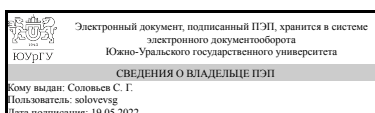
С. Г. Соловьев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.П1.01 Административный процесс
для направления 40.03.01 Юриспруденция
уровень Бакалавриат
профиль подготовки Общеправовой
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Социально-гуманитарные и правовые дисциплины

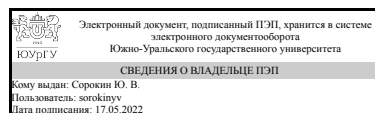
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1011

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



С. Г. Соловьев

Разработчик программы,
старший преподаватель



Ю. В. Сорокин

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Административный процесс» является получение обучающимися углубленных теоретических и практических знаний, основанных на изучении административно-процессуальных норм, возникающих на их основе административных процедур, а также подготовка высококвалифицированных кадров для поступления и прохождения государственной гражданской службы в органах государственной исполнительной власти, в судах, в других сферах правовой деятельности (юридическое обеспечение предпринимательской деятельности, деятельности организаций и органов власти, в том числе применение наградных санкций, контрольно-надзорная деятельность и т.д.). Выпускникам следует тщательно ориентироваться в промежуточных и конечных результатах (актах) административных процедур. Задачи дисциплины: ориентированное на практическое правоприменение изучение общих теоретических и нормативно-правовых положений административно- процессуальных норм, в том числе административных производств; освоение новых административно-процессуальных категорий, стадии административных производств, разграничение между промежуточным (ми) и окончательным актом административного производства; подробное изучение административных процедур, в том числе посредством взаимодействия на практике, как с органами государственной исполнительной власти, так и с органами местного самоуправления; анализ отдельных видов административных производств.

Краткое содержание дисциплины

Программа курса содержит в себе один раздел: Административное судопроизводство.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Умеет: осуществлять критический анализ доказательств в административном процессе Имеет практический опыт: применения системного подхода в процессе доказывания в административном судопроизводстве
ПК-2 Способен квалифицированно применять правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности, анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику	Знает: структуру, виды, стадии, принципы, субъекты административного процесса; Умеет: квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в административном процессе Имеет практический опыт: анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в административном процессе
ПК-3 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	Знает: понятие, структуру, содержание и виды, субъекты и объекты административно- процессуального правоотношения; права и законные интересы субъектов

	<p>административного процесса Умеет: обеспечивать соблюдение законодательства и прав субъектов административного процесса при рассмотрении административных дел Имеет практический опыт: обеспечения законности в административном процессе, а также защиты прав и законных интересов субъектов при разрешении отдельных категорий административных дел</p>
ПК-4 Способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности	Имеет практический опыт: анализа нормативных правовых актов
ПК-5 Готов осуществлять правоохранительную деятельность на соответствующих должностях в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина	<p>Знает: понятие и особенности административно-процессуальных норм, их виды Умеет: осуществлять правовое сопровождение отдельных административных процедур и административных производств Имеет практический опыт: разрешения административного спора</p>

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
<p>Теория государства и права, Логика для юристов, Конституционное право зарубежных стран, Правоохранительные органы, Римское право, Конституционное право России, Учебная практика, ознакомительная практика (2 семестр)</p>	<p>Локальное и договорное регулирование трудовых отношений, Право социального обеспечения, Трудовое право, Пенсионное право, Уголовное право (особенная часть), Уголовно-исполнительное право, Практическое составление процессуальных документов (гражданский процесс), Право интеллектуальной собственности, Практическое составление процессуальных документов (административный процесс), Адвокатура, Криминология, Организация судебной деятельности, Уголовный процесс, Практическое составление процессуальных документов (уголовный процесс), Земельное право, Доказательства и доказывание в юридическом процессе, Гражданский процесс, Наследственное право и нотариат, Международное частное право, Квалификация уголовно-правовых деяний, Международное право, Предпринимательское право, Правовое регулирование и защита вещных прав, Муниципальное право, Финансовое право,</p>

	<p>Гражданское право (общая часть), Налоговое право, Арбитражный процесс, Семейное право, Философия, Основы оперативно-розыскной деятельности, Корпоративное право, Судебная медицина и психиатрия, Гражданское право (особенная часть), Юридическая ответственность субъектов трудовых отношений, Производственная практика, правоприменительная практика (9 семестр), Производственная практика, проектная практика (4 семестр), Производственная практика, правоохранительная практика (6 семестр)</p>
--	---

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

Дисциплина	Требования
Конституционное право России	<p>Знает: понятие, сущность, структуру общественных отношений в конституционном праве России, основания их возникновения, изменения, прекращения, Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, отраслевое законодательство Российской Федерации</p> <p>Умеет: определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в конституционном праве России, определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы конституционного права</p> <p>Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами конституционного права</p>
Римское право	<p>Знает: основные отрасли, институты и закономерности развития римского права</p> <p>Умеет: анализировать и оценивать объем и содержание основных категорий и правовых институтов римского права</p> <p>Имеет практический опыт: анализа закономерностей рецепции римского частного права</p>
Теория государства и права	<p>Знает: способы и приемы толкования нормативных правовых актов, понятие, сущность, структуру общественных отношений, основания их возникновения, изменения, прекращения; правила квалификации общественных отношений, основные категории и понятия в теории государства и права</p> <p>Умеет: самостоятельно толковать правовые акты, определять правовую природу общественных</p>

	<p>отношений; определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах, оценивать пути формирования, развития и современного состояния российского государства и права Имеет практический опыт: применения способов и приемов толкования нормативных правовых актов, анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>
Правоохранительные органы	<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>
Конституционное право зарубежных стран	<p>Знает: особенности конституционных правоотношений в зарубежных странах, влияние культурных особенностей на формирование конституционного (государственного) право в зарубежных странах Умеет: Имеет практический опыт:</p>
Логика для юристов	<p>Знает: правила логики и теорию аргументации, формы, методы и средства чувственного и рационального познания; основные виды юридического познания; роль логических законов, средств и методов в юридическом познании и деятельности Умеет: самостоятельно применять средства рационального познания; Имеет практический опыт: работы с логическими формами. логическими методами и логическими законами мышления в юридическом познании и деятельности, самостоятельной работы с правовыми документами, позволяющими осуществлять их интерпретацию и получать истинные (достоверные) или вероятные знания</p>
Учебная практика, ознакомительная практика (2 семестр)	<p>Знает: методы и средства поиска, систематизации и обработки информации, основные сферы юриспруденции, особенности профессиональной деятельности юриста в отдельных органах и организациях Умеет: соблюдать и применять</p>

	принципы этики юриста в профессиональной деятельности, пользоваться приемами самообразования Имеет практический опыт: поиска информации в справочных правовых системах, применения новых знаний и умений для надлежащего исполнения должностных обязанностей в соответствии с принципами этики юриста, определения правовой природы общественных отношений, квалификации фактов и правоотношений
--	--

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 20,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		3	
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108	
<i>Аудиторные занятия:</i>	12	12	
Лекции (Л)	4	4	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	8	8	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	87,5	87,5	
Подготовка и решение практических задач для закрепления процессуального законодательства по курсу.	25	25	
Изучение теоретического материала с целью подготовки к семинарским занятиям по следующим темам: Основы административно-процессуальной деятельности. Административно-процессуальное право.	32,5	32,5	
подготовка к экзамену	30	30	
Консультации и промежуточная аттестация	8,5	8,5	
Вид 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	Административное судопроизводство и процесс	12	4	8	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов

1-2	1	Административное судопроизводство и процесс: Понятие, содержание. Подведомственность, подсудность. Субъекты. Доказательства. Меры предварительной защиты по административному иску. Процессуальные сроки. Общие правила производства по административному исковому заявлению в суде первой инстанции, апелляционной, кассационной, надзорной инстанции. Исполнение судебных актов.	4
-----	---	--	---

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Административный процесс: предмет, метод, принципы. Субъекты и участники административно-процессуального производства.	2
2-4	1	Административное судопроизводство: Понятие, содержание. Подведомственность, подсудность. Меры предварительной защиты по административному иску. Процессуальные сроки. Доказательства и доказывание. Общие правила производства по административному исковому заявлению в суде первой инстанции, апелляционной, кассационной, надзорной инстанции. Исполнение судебных актов.	6

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 и решение практических задач для закрепления процессуального законодательства по курсу.	ЭУМД, осн. лит. 1,2	3	25
Изучение теоретического материала с целью подготовки к семинарским занятиям по следующим темам: Основы административно-процессуальной деятельности. Административно-процессуальное право.	ЭУМД, осн. лит. 1,2, Доп.лит. 1,2	3	32,5
подготовка к экзамену	ЭУМД, осн.лит.1,2	3	30

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	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-
------	----------	--------------	-----------------------	-----	------------	---------------------------	-----------

			мероприятия				ется в ПА
1	3	Текущий контроль	Практическое задание по теме - Административный процесс (Задачи)	0,7	6	Решение задач осуществляется на практическом занятии. На решение отводится 0,5 часа. Каждому студенту необходимо решить 2 задачи. Правильное решение задачи соответствует 3 баллам. Частично правильное решение задачи соответствует 1 баллу. Неправильный ответ соответствует 0 баллов. Максимальное количество 6 баллов.	экзамен
2	3	Текущий контроль	Практическое задание по теме - Административный процесс (Письменная работа)	0,2	5	Домашняя работа содержит теоретические и практические задания, выполняется по вариантам. Работа оценивается в 5 баллов. Общий балл складывается из следующих показателей: Творческий, самостоятельный характер работы - 2 балл Логичность обоснованность выводов - 2 балла Оформление работы соответствует требованиям - 1 балл	экзамен
3	3	Текущий контроль	Практическое задание по теме - Субъекты и участники административно-процессуального производства (Письменная работа)	0,2	5	Домашняя работа содержит теоретические и практические задания. Работа оценивается в 5 баллов. Общий балл складывается из следующих показателей: Творческий, самостоятельный характер работы - 2 балл Логичность обоснованность выводов - 2 балла Оформление работы соответствует требованиям - 1 балл	экзамен
4	3	Текущий контроль	Практическое задание по теме - Доказательства и доказывание (Задачи)	0,7	6	Решение задач осуществляется на практическом занятии. На решение отводится 0,5 часа. Каждому студенту необходимо решить 2 задачи. Правильное решение задачи соответствует 3 баллам. Частично правильное решение задачи соответствует 1 баллу. Неправильный ответ соответствует 0 баллов. Максимальное количество 6 баллов.	экзамен
5	3	Текущий контроль	Практическое задание по теме - Доказательства и доказывание (Письменная работа)	0,2	5	Домашняя работа содержит теоретические и практические задания. Работа оценивается в 5 баллов. Общий балл складывается из	экзамен

						<p>следующих показателей: Творческий, самостоятельный характер работы - 2 балл Логичность обоснованность выводов - 2 балла Оформление работы соответствует требованиям - 1 балл</p>	
6	3	Текущий контроль	<p>Практическое задание по теме - Административное судопроизводство ч.1 (Задачи)</p>	0,7	6	<p>Решение задач осуществляется на практическом занятии. На решение отводится 0,5 часа. Каждому студенту необходимо решить 2 задачи. Правильное решение задачи соответствует 3 баллам. Частично правильное решение задачи соответствует 1 баллу. Неправильный ответ соответствует 0 баллов. Максимальное количество 6 баллов.</p>	экзамен
7	3	Текущий контроль	<p>Практическое задание по теме - Административное судопроизводство ч.2 (Задачи)</p>	0,7	6	<p>Решение задач осуществляется на практическом занятии. На решение отводится 0,5 часа. Каждому студенту необходимо решить 2 задачи. Правильное решение задачи соответствует 3 баллам. Частично правильное решение задачи соответствует 1 баллу. Неправильный ответ соответствует 0 баллов. Максимальное количество 6 баллов.</p>	экзамен
8	3	Текущий контроль	<p>Практическое задание по теме - Административное судопроизводство (Реферат)</p>	0,5	5	<p>Необходимо подготовить реферат на одну из предложенных тем, объем до 7 страниц. Работа оценивается в 5 баллов. Общий балл складывается из следующих показателей: Творческий, самостоятельный характер работы -2 балл Логичность обоснованность выводов - 2 балла Оформление работы соответствует требованиям - 1 балл.</p>	экзамен
9	3	Бонус	Бонусное задание	-	0	<p>Студент представляет копии документов, подтверждающие победу или участие в предметных олимпиадах по темам дисциплины. Максимально возможная величина бонус-рейтинга +15 %.</p>	экзамен
10	3	Промежуточная аттестация	<p>Экзамен по дисциплине "Административный процесс"</p>	-	20	<p>На экзамене происходит оценивание учебной деятельности обучающихся. Рейтинг обучающегося по дисциплине определяется только по результатам текущего контроля.</p>	экзамен

					<p>При условии выполнения всех мероприятий текущего контроля и достижения 60%-100% рейтинга обучающийся получает соответствующую рейтинговую оценку.</p> <p>При желании повысить рейтинг за курс обучающийся на очном экзамене устно опрашивается по билету, сформированному из вопросов, выносимых на экзамен.</p> <p>Билет содержит два вопроса. Правильный ответ на вопрос соответствует 10 баллам. Неправильный ответ на вопрос - 0 баллов. Максимальное количество баллов - 20.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
экзамен	Студент вправе пройти контрольное мероприятие в рамках промежуточной аттестации (экзамен) для улучшения своего рейтинга. Экзамен проводится в соответствии с расписанием экзаменационной сессии. На экзамен отводится 30 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
УК-1	Умеет: осуществлять критический анализ доказательств в административном процессе					+			++		
УК-1	Имеет практический опыт: применения системного подхода в процессе доказывания в административном судопроизводстве					+			+		
ПК-2	Знает: структуру, виды, стадии, принципы, субъекты административного процесса;	+	+						+		
ПК-2	Умеет: квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в административном процессе	+	+						+		
ПК-2	Имеет практический опыт: анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в административном процессе								+		+
ПК-3	Знает: понятие, структуру, содержание и виды, субъекты и объекты административно-процессуального правоотношения; права и законные интересы субъектов административного процесса				+			++			
ПК-3	Умеет: обеспечивать соблюдение законодательства и прав субъектов административного процесса при рассмотрении административных дел				+			++			
ПК-3	Имеет практический опыт: обеспечения законности в				+			++		+	+

		издательства Лань	: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/123141
4	Журналы	eLIBRARY.RU	Стахов, А. И. Интегративная теория административного процесса - единственно верная основа построения модели административного процесса / А. И. Стахов // Сибирское юридическое обозрение. – 2021. – Т. 18. – № 3. – С. 313-327. – DOI 10.19073/2658-7602-2021-18-3-313-327. https://www.elibrary.ru/item.asp?id=46710296&

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.
Лекции	105 (1)	Системный блок – 1 шт. Монитор – 1 шт. Колонки – 2 шт. Мультимедийный проектор – 1 шт. Экран – 1 шт. Парта 3-х местная - 8 шт. Парта 2-х местная - 17 шт. Стол для преподавателя - 1 шт. Стул - 2 шт. Доска - 1 шт. Жалюзи - 4 шт. Кафедра - 1 шт.
Практические занятия и семинары	202 (1)	Изолятор – 1 шт. Кресло для судей – 3 шт. Стол для судей – 1 шт. Стол защиты - 1 шт. Стол обвинителя – 1 шт. Трибуна для свидетелей – 1 шт. Герб РФ - 1 шт. Барьер – 1 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.