

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горский государственный аграрный университет»**

**Юридический факультет**

**Кафедра гражданского, земельного и трудового права**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Проректор по УВР  Т. Х. Кабалов

« 26  20 20 г.



**Рабочая программа дисциплины**

**Административный процесс**

Специальность **40.05.02 Правоохранительная деятельность**

Специализация «Административная деятельность»

Уровень высшего образования: **специалитет**

**Владикавказ 2020**

### Содержание рабочей программы дисциплины

1	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2	Место дисциплины в структуре образовательной программы
3	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
5	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
6	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
7	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
8	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины
9	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
10	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине
12	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13	Приложение (фонд оценочных средств)

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

### 1.1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** изучения дисциплины «Административный процесс» является овладение обучающимися комплексом теоретических знаний об административном процессе как одном из видов юридического процесса, содержании и механизме административно-процессуальной деятельности, системе административно-процессуального законодательства и проблемах развития административно-процессуального права России, а также развитие у обучающихся навыков толкования норм административно-процессуального законодательства и разрешения практических ситуаций, связанных с их применением.

#### **Задачи дисциплины:**

- формирование у обучающихся знаний об особенностях современного административного процесса и тенденций его развития;
- формирование и закрепление у обучающихся знаний основополагающим проблемам теории и практики административного процесса;
- формирование и закрепление у обучающихся навыков использования теоретических знаний при разрешении конкретных правовых ситуаций.

### 1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины, а также перечень планируемых результатов обучения (знать, уметь, владеть)

№ п/п	Код по ФГОС	Содержание компетенции	Приобретаемые знания, умения, навыки
1	ОПК-2	способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	<b>знать:</b> основные термины и понятия, используемые в процессе административного судопроизводства; правила подведомственности и подсудности дел административного судопроизводства; особенности состава лиц, участвующих в деле; особенности распределения бремени доказывания по делам данной категории; сроки обращения и сроки рассмотрения; порядок рассмотрения и разрешения этих дел в судах общей юрисдикции <b>уметь:</b> применять нормы кодекса административного судопроизводства в процессе работы по юридической специальности; составлять необходимые процессуальные документы. <b>Владеть навыками:</b> применять нормы кодекса административного судопроизводства в процессе работы по юридической специальности; составлять необходимые процессуальные документы
2	ПК-2	способность принимать решения и совершать юридические действия в	<b>знать:</b> формы защиты нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан,

		<p>точном соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства</p>	<p>прав и законных интересов организаций в сфере административных и иных публичных правоотношений</p> <p><b>уметь:</b> определять правовое положение субъектов административного процесса, подведомственность и подсудность дел</p> <p><b>владеть:</b> навыками и умениями необходимыми для правильного составления и оформления административных исковых заявлений и жалоб, а также использования судебной практики</p>
3	ПК-3	<p>способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы</p>	<p><b>знать:</b> положения действующего административно-процессуального законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов</p> <p><b>уметь:</b> составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами.</p> <p><b>Владеть:</b> методикой подготовки юридических документов в административном процессе; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в административном процессе</p>
4	ПК-13	<p>способность осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств</p>	<p><b>знать:</b> способы, стадии, акты применения нормативных правовых актов; основные положения отраслевых юридических и специальных наук</p> <p><b>уметь:</b> давать квалифицированные юридические заключения и консультации оперировать юридическими понятиями и категориями; работать с правовыми актами; реализовывать нормы процессуального и материального права в профессиональной деятельности</p> <p><b>владеть навыками:</b> правильного толкования и применения норм права; вынесения властных решений по жалобам и обращениям на нарушение прав и свобод личности.</p>

5	ПСК-1.1	<p>способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего административные производства; грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой.</p>	<p><b>Знать:</b> источники административно-процессуального права; юридические коллизии в данной сфере и вопросы совершенствования механизма их правового разрешения; задачи, принципы организации и деятельности органов государственной власти при осуществлении административных производств, принципы функционирования правосудия в России.</p> <p><b>Уметь:</b> принимать решения в точном соответствии с действующим законодательством; применять нормы законодательства в конкретных практических ситуациях; выявлять и устанавливать факты нарушений правовых норм в административном процессе, определять меры ответственности; предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав.</p> <p><b>владеть:</b> способностью принимать решения после всестороннего и полного исследования обстоятельств дела и выявления соответствующих правовых норм; способностью осознавать юридические последствия своих решений и действий; методикой разрешения правовых проблем и коллизий законодательства.</p>
6	ПСК-1.2	<p>способность юридически правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства, принимать решения, совершать и правильно оформлять юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации сфере административных правонарушений</p>	<p><b>знать:</b> нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права; основы ведения процессуальной и служебной документации;</p> <p><b>уметь:</b> правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства, принимать решения, совершать и правильно оформлять юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p><b>Владеть навыками:</b> юридически правильной квалификации фактов, событий, обстоятельств, принятия решений, совершения и правильного оформления юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере административных правонарушений.</p>

## 2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.15.03 «Административный процесс» относится к дисциплинам базовой части по специальности 40.05.02 «Правоохранительная деятельность, специализация «Административная деятельность».

Для изучения дисциплины необходимы знания по предыдущим (смежным) дисциплинам: теории государства и права, конституционного права, административного права, трудового права, финансового права, гражданского права и гражданского процесса, уголовного права и уголовного процесса. Это предопределяет их тесную взаимосвязь и взаимозависимость.

Приобретенные в ходе изучения дисциплины «Административный процесс» теоретические знания должны быть закреплены при прохождении студентами производственной практики.

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Виды учебной работы	Распределение часов по формам обучения		
	очная	очно-заочная	заочная
	семестр	семестр	курс
	7	9	5
<b>1. Контактная работа</b>	76,35	52,35	20,35
<b>Аудиторная работа:</b>	72	48	16
в том числе:			
лекции	36	24	8
практические (семинарские) занятия	36	24	8
Курсовая работа (проект), (консультация защита)	2	2	2
Контактная работа на промежуточном контроле, в том числе консультации перед экзаменом	2,35	2,35	2,35
<b>2. Самостоятельная работа, всего</b>	67,65	91,65	123,65
<b>в том числе:</b>			
в семестре	43	58	117
подготовка к экзамену (контроль)	24,65	33,65	6,65
Вид промежуточного контроля	экз/кр	экз/кр	экз/кр
Общая трудоёмкость	часов	144	144
	Зачетных единиц	4	4

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1. Содержание лекционного курса дисциплины**

№ п/п	Тема и план лекции	Количество часов по формам обучения			Литература по списку	Формируемые компетенции
		очная	очно-заочная	заочная		
<b>Раздел 1. Общие положения административного процесса</b>						
1.	<b>Тема 1. Понятие и природа административного процесса</b> 1. Понятие и особенности административного процесса 2. Структура и основные концепции административного процесса 3. Принципы административного процесса 4. Процедуры и производства в административном процессе.	2	2	2	а) 1-3 б) 1,5	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13
2.	<b>Тема 2. Понятие административно-процессуального права</b> 1. Понятие и сущность административно-процессуального права 2. Методы административно-процессуального права 3. Источники административно-процессуального права	2	-	-	а) 1-3 б) 1,5	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13
3.	<b>Тема 3. Административно-процессуальные нормы и правоотношения</b> 1. Понятие и особенности административно-процессуальных норм 2. Классификация административно-процессуальных норм 3. Понятие и признаки административно-процессуального правоотношения 4. Структура, содержание и виды административно-процессуальных правоотношений	2	2	-	а) 1-3 б) 1,5	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2

4.	<p><b>Тема 4. Субъекты административно-процессуального права</b></p> <p>1. Общая характеристика субъектов административно-процессуального права.</p> <p>2. Индивидуальные субъекты административно-процессуального права: граждане РФ; иностранные граждане и лица без гражданства.</p> <p>3. Коллективные субъекты административно-процессуального права: органы исполнительной власти РФ и субъектов РФ; государственные служащие; исполнительные органы местного самоуправления; предприятия и учреждения различных форм собственности; общественные объединения.</p>	2	2	-	а) 1-3 б) 1,5	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2
<b>Раздел 2. Административно-юрисдикционные производства</b>						
5.	<p><b>Тема 5. Производство по делам об административных правонарушениях: общая характеристика</b></p> <p>1. Понятие производства по делам об административных правонарушениях и его основные черты</p> <p>2. Судьи и должностные лица органов исполнительной власти как субъекты административной юрисдикции по делам об административных правонарушениях</p> <p>3. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.</p> <p>4. Виды производства по делам об административных правонарушениях.</p>	2	2	1	а) 1-3 б) 1,2,4,5	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2
6.	<p><b>Тема 6. Участники производства по делам об административных правонарушениях</b></p> <p>1. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется производство по делам об административных правонарушениях</p> <p>2. Статус потерпевшего в производстве по делам об административных правонарушениях</p> <p>3. Статус защитника и представителя в производстве по делам об административных правонарушениях</p>	2	2	1	а) 1-3 б) 1,2,4,5	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2



	4. Прокурор как участник производства по делам об административных правонарушениях					
7.	<b>Тема 7. Меры процессуального обеспечения (Интерактивная форма – лекция дискуссия)</b> 1. Понятие и система мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, общие правила их применения. 2. Содержание отдельных мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	2*	2*	1*	а) 1-3 б) 1,3,5	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2
8.	<b>Тема 8. Стадии производства по делам об административных правонарушениях</b> 1. Возбуждение дела об административном правонарушении 2. Рассмотрение дела об административном правонарушении 3. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях 4. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях	4	2	2	а) 1-3 б) 1,2,4,5	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2
9.	<b>Тема 9. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в арбитражных судах</b> 1. Процессуальный порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях в арбитражных судах 2. Особенности рассмотрения дел об оспаривании решений административных органов 3. Особенности рассмотрения арбитражными судами дел об оспаривании нормативных правовых актов	2	2	-	а) 1-3 б) 1,5	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2
10.	<b>Тема 10. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами</b> 1. Общая характеристика искового заявления о признании нормативного правового акта недействующим 2. Вопросы принятия к производству административного	2	-	-	а) 1-3 б) 1,5	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2

	<p>искового заявления о признании нормативного правового акта недействующим</p> <p>3. Меры предварительной защиты по административному иску об оспаривании нормативного правового акта</p> <p>4. Судебное разбирательство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов</p> <p>5. Решение суда по административному делу об оспаривании нормативного правового акта</p> <p>6. Рассмотрение административных дел об оспаривании актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами</p>					
11.	<p><b>Тема 11. Дисциплинарное производство</b></p> <p>1. Понятие, правовая основа и задачи дисциплинарного производства.</p> <p>2. Принципы дисциплинарного производства.</p> <p>3. Субъекты дисциплинарного производства.</p> <p>4. Стадии дисциплинарного производства</p>	2	2	-	а) 1-3 б) 1,5	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2
12.	<p><b>Тема 12. Исполнительное производство</b></p> <p>1. Общая характеристика исполнительного производства.</p> <p>2. Обзор действующего российского законодательства в сфере исполнительного производства.</p> <p>3. Стадии исполнительного производства.</p>	2	2	-	а) 1-3 б) 1,5	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2
13.	<p><b>Тема 13. Производство по предложениям, заявлениям, жалобам граждан в сфере государственного управления (Интерактивная форма – лекция дискуссия)</b></p> <p>1. Понятие и отличительные особенности производства по обращениям граждан</p> <p>2. Участники производства по обращениям граждан</p> <p>3. Стадии производства по обращениям граждан.</p>	2*	2*	-	а) 1-3 б) 1,5	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2
<b>Раздел 3. Административно-процедурное производство</b>						
14.	<p><b>Тема 14. Производство по принятию нормативных актов органов исполнительной власти</b></p> <p>1. Понятие, общая характеристика нормативных правовых актов органов исполнительной власти.</p>	2	-	-	а) 1-3 б) 1,5	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1;

	<p>2. Отличие правовых актов органов исполнительной власти от других актов государственных органов и общественных объединений.</p> <p>3. Классификация правовых актов органов исполнительной власти.</p> <p>4. Процедура подготовки нормативных правовых актов органов исполнительной власти.</p> <p>5. Процедура принятия и регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти.</p>					ПСК-1.2
15	<p><b>Тема 15. Регистрационное и лицензионно-разрешительное производство (Интерактивная форма – лекция дискуссия)</b></p> <p>1. Регистрационное производство*</p> <p>2. Лицензионно-разрешительное производство</p>	6/2*	2	1*	а) 1-3 б) 1,5	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13; ПСК-1.1; ПСК-1.2
	<b>Итого</b>	<b>36/6*</b>	<b>24/4*</b>	<b>8/2*</b>		

**\*Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме**

## 5.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела, темы и план занятий	Количество часов по формам обучения			Формируемые компетенции
		очная	очно-заочная	заочная	
<b>Раздел 1. Общие положения административного процесса</b>					
1.	<b>Тема 1. Понятие и природа административного процесса (Интерактивная форма – презентация)</b> 1. Понятие и особенности административного процесса 2. Структура и основные концепции административного процесса 3. Принципы административного процесса* 4. Процедуры и производства в административном процессе.	2/1*	2*	-	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13
2.	<b>Тема 2. Понятие административно-процессуального права</b> 1. Понятие и сущность административно-процессуального права 2. Методы административно-процессуального права 3. Источники административно-процессуального права* <b>Диспут на тему: «О проблемах систематизации административно-процессуального законодательства»</b>	2/1*	-	-	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13
3.	<b>Тема 3. Административно-процессуальные нормы и правоотношения</b> 1. Понятие и особенности административно-процессуальных норм 2. Классификация административно-процессуальных норм 3. Понятие и признаки административно-процессуального правоотношения 4. Структура, содержание и виды административно-процессуальных правоотношений	2	2	-	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2
4.	<b>Тема 4. Субъекты административно-процессуального права</b> 1. Общая характеристика субъектов административно-процессуального права. 2. Индивидуальные субъекты административно-процессуального права: граждане РФ; иностранные граждане и лица без гражданства. 3. Коллективные субъекты административно-процессуального права: органы исполнительной власти РФ и субъектов РФ; государственные служащие; исполнительные органы местного самоуправления; предприятия и учреждения различных форм	2	2	-	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2

	собственности; общественные объединения.				
<b>Раздел 2. Административно-юрисдикционные производства</b>					
5.	<b>Тема 5. Производство по делам об административных правонарушениях: общая характеристика</b> 1. Понятие производства по делам об административных правонарушениях и его основные черты 2. Судьи и должностные лица органов исполнительной власти как субъекты административной юрисдикции по делам об административных правонарушениях 3. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. 4. Виды производства по делам об административных правонарушениях.	2	2	2	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2
6.	<b>Тема 6. Участники производства по делам об административных правонарушениях</b> 1. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется производство по делам об административных правонарушениях 2. Статус потерпевшего в производстве по делам об административных правонарушениях 3. Статус защитника и представителя в производстве по делам об административных правонарушениях 4. Прокурор как участник производства по делам об административных правонарушениях	2	2	-	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2
7.	<b>Тема 7. Меры процессуального обеспечения (Интерактивная форма – диспут)</b> 1. Понятие и система мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, общие правила их применения. 2. Содержание отдельных мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	2*	2*	-	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2
8.	<b>Тема 8. Стадии производства по делам об административных правонарушениях (Интерактивная форма – деловая игра)</b> 1. Возбуждение дела об административном правонарушении	4/2*	2*	2	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2

	<p>2. Рассмотрение дела об административном правонарушении*</p> <p>3. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях</p> <p>4. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях</p>				
9.	<p><b>Тема 9. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в арбитражных судах</b></p> <p>1. Процессуальный порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях в арбитражных судах</p> <p>2. Особенности рассмотрения дел об оспаривании решений административных органов</p> <p>3. Особенности рассмотрения арбитражными судами дел об оспаривании нормативных правовых актов</p>	2	2	-	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2
10.	<p><b>Тема 10. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами</b></p> <p>1. Общая характеристика искового заявления о признании нормативного правового акта недействующим</p> <p>2. Вопросы принятия к производству административного искового заявления о признании нормативного правового акта недействующим</p> <p>3. Меры предварительной защиты по административному иску об оспаривании нормативного правового акта</p> <p>4. Судебное разбирательство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов</p> <p>5. Решение суда по административному делу об оспаривании нормативного правового акта</p> <p>6. Рассмотрение административных дел об оспаривании актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами</p>	2	-	-	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2
11.	<p><b>Тема 11. Дисциплинарное производство (интерактивная форма – презентация)</b></p> <p>1. Понятие, правовая основа и задачи дисциплинарного производства.</p>	2/1*	2*	1	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2

	2. Принципы дисциплинарного производства. 3. Субъекты дисциплинарного производства. 4. Стадии дисциплинарного производства*				
12.	<b>Тема 12. Исполнительное производство</b> 1. Общая характеристика исполнительного производства. 2. Обзор действующего российского законодательства в сфере исполнительного производства. 3. Стадии исполнительного производства.	2	-	-	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2
13.	<b>Тема 13. Производство по предложениям, заявлениям, жалобам граждан в сфере государственного управления</b> 1. Понятие и отличительные особенности производства по обращениям граждан 2. Участники производства по обращениям граждан 3. Стадии производства по обращениям граждан.	2	2	1	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2
<b>Раздел 3. Административно-процедурное производство</b>					
14.	<b>Тема 14. Производство по принятию нормативных актов органов исполнительной власти (Интерактивная форма – диспут)</b> 1. Понятие, общая характеристика нормативных правовых актов органов исполнительной власти. 2. Отличие правовых актов органов исполнительной власти от других актов государственных органов и общественных объединений. 3. Классификация правовых актов органов исполнительной власти. 4. Процедура подготовки нормативных правовых актов органов исполнительной власти. 5. Процедура принятия и регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти. <b>Диспут на тему: О нормотворческой деятельности Президента РФ.</b>	2/1*	2*	-	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13, ПСК-1.1; ПСК-1.2
15.	<b>Тема 15. Регистрационное, лицензионно-разрешительное и контрольно-надзорное производство (Интерактивная форма – презентация, диспут)</b> 1. Регистрационное производство	6/4*	2*	2*	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-13; ПСК-1.1; ПСК-1.2

	2. Лицензионно-разрешительное производство Диспут на тему: Порядок выдачи разрешений на приобретение, хранение, использование оружия				
	<b>Итого</b>	<b>36/12*</b>	<b>24/12*</b>	<b>8/2*</b>	

**\*Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме.**

#### **4.3. Содержание лабораторных занятий.**

Лабораторные работы не предусмотрены.



**5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.**

**5.1. Виды и объем самостоятельной работы.**

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Объем в часах			Форма контроля
		очная	очно-заочная	заочная	
1.	Самостоятельное изучение материала отдельных разделов дисциплины	10	20	63	опрос, конспект
2.	Изучение основной и дополнительной литературы, работа со справочной литературой	13	14	30	конспект
3.	Подготовка докладов(эссе), рефератов	6	10	10	заслушивание докладов, рефератов
4.	Подготовка курсовой работы	14	14	14	защита курсовой работы
5.	Подготовка к экзамену	24,65	33,65	6,65	экзамен
	Общий объем	67,65	91,65	123,65	

**5.2. Задания для самостоятельной работы.**

№ п/п	Наименования разделов, тем	Теоретические вопросы и другие виды заданий по самостоятельной работе	Форма контроля
1	2	3	4
<b>Общие положения административного процесса</b>			
1.	Понятие и природа административного процесса	<p>1. Ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам темы, подготовка вопросов преподавателю учебной дисциплины по проблемам, недостаточно понятным студенту по итогам ознакомления с рекомендованными источниками учебной дисциплины</p> <p>2. Используя основную, дополнительную литературу и нормативные материалы подготовиться к эссе по следующим вопросам:</p> <p>а) Научные подходы к понятию «административный процесс».</p> <p>б) Административно-процедурное производство как вид административного процесса.</p> <p>3. Проанализировать различные точки зрения ученых о таких научных категориях, как «административный процесс», «административная юстиция», «административные юрисдикция», «административное судопроизводство».</p> <p>4. Вопросы для самостоятельного</p>	<p>Опрос</p> <p>Конспект</p> <p>Эссе</p> <p>Презентация</p>

		<p>изучения:</p> <p>1. Административный процесс в зарубежных странах</p> <p>5. Подготовка к интерактивной части занятия:</p> <p>по 3 вопросу темы – разработка презентации вопроса о принципах административно-процессуального права</p>	
2.	Понятие административно-процессуального права	<p>1. Ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам темы, подготовка вопросов преподавателю учебной дисциплины по проблемам, недостаточно понятным студенту по итогам ознакомления с рекомендованными источниками учебной дисциплины</p> <p>2. Решение практических задач по указанию преподавателя учебной дисциплины.</p> <p>3. Подготовка к интерактивной части занятий:</p> <p>по 3 вопросу темы – подбор материала к диспуту о проблемах систематизации административно-процессуального законодательства.</p>	Опрос Конспект
3.	Административно-процессуальные нормы и правоотношения	<p>1. Ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам темы, подготовка вопросов преподавателю учебной дисциплины по проблемам, недостаточно понятным студенту по итогам ознакомления с рекомендованными источниками учебной дисциплины</p> <p>2. Подготовить реферат из перечня предложенных тем</p>	Опрос Конспект Реферат
4.	Субъекты административно-процессуального права	<p>1. Ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам темы, подготовка вопросов преподавателю учебной дисциплины по проблемам, недостаточно понятным студенту по итогам ознакомления с рекомендованными источниками учебной дисциплины</p> <p>2. Подготовить реферат из перечня предложенных тем</p>	Опрос Конспект Реферат
<b>Административно-юрисдикционные производства</b>			

5.	Производство по делам об административных правонарушениях: общая характеристика	<p>1. Ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам темы, подготовка вопросов преподавателю учебной дисциплины по проблемам, недостаточно понятным студенту по итогам ознакомления с рекомендованными источниками учебной дисциплины</p> <p>2. Подготовить реферат из перечня предложенных тем</p> <p>3. Вопросы для самостоятельного изучения</p> <p>1. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав как субъекты административной юрисдикции по делам об административных правонарушениях</p>	Опрос Конспект Реферат
6.	Участники производства по делам об административных правонарушениях	<p>1. Ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам темы, подготовка вопросов преподавателю учебной дисциплины по проблемам, недостаточно понятным студенту по итогам ознакомления с рекомендованными источниками учебной дисциплины</p> <p>2. Подготовить реферат из перечня предложенных тем</p>	Опрос Конспект Реферат
7.	Меры процессуального обеспечения	<p>1. Ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам темы, подготовка вопросов преподавателю учебной дисциплины по проблемам, недостаточно понятным студенту по итогам ознакомления с рекомендованными источниками учебной дисциплины</p> <p>2. Решение практических задач по указанию преподавателя учебной дисциплины.</p> <p>3. Подготовка к интерактивной части занятия: подбор материала к диспуту о видах процессуальных мер обеспечения производства.</p>	Опрос Конспект Диспут
8.	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	<p>1. Ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам темы, подготовка вопросов преподавателю учебной дисциплины по проблемам, недостаточно понятным</p>	Опрос Конспект

		<p>студенту по итогам ознакомления с рекомендованными источниками учебной дисциплины</p> <p>2. Решение практических задач по указанию преподавателя учебной дисциплины</p> <p>3. Вопросы для самостоятельного изучения:</p> <p>1. Административное расследование. Основания назначения административного расследования. Сроки проведения административного расследования</p> <p>2. Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях</p>	
9.	Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в арбитражных судах	<p>1. Ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам темы, подготовка вопросов преподавателю учебной дисциплины по проблемам, недостаточно понятным студенту по итогам ознакомления с рекомендованными источниками учебной дисциплины</p> <p>2. Решение практических задач по указанию преподавателя учебной дисциплины</p>	Опрос Конспект
10.	Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами	<p>1. Ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам темы, подготовка вопросов преподавателю учебной дисциплины по проблемам, недостаточно понятным студенту по итогам ознакомления с рекомендованными источниками учебной дисциплины</p>	Опрос Конспект
11.	Дисциплинарное производство	<p>1. Ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам темы, подготовка вопросов преподавателю учебной дисциплины по проблемам, недостаточно понятным студенту по итогам ознакомления с рекомендованными источниками учебной дисциплины</p> <p>2. Решение практических задач по указанию преподавателя учебной дисциплины.</p> <p>3. Подготовка к интерактивной части</p>	Опрос Конспект Презентация

		занятий: разработка презентации по вопросу рассмотрения дела о дисциплинарном проступке	
12.	Исполнительное производство	1. Ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам темы, подготовка вопросов преподавателю учебной дисциплины по проблемам, недостаточно понятным студенту по итогам ознакомления с рекомендованными источниками учебной дисциплины 2. Решение практических задач по указанию преподавателя учебной дисциплины	Опрос Конспект
13.	Производство по предложениям, заявлениям, жалобам граждан в сфере государственного управления	1. Ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам темы, подготовка вопросов преподавателю учебной дисциплины по проблемам, недостаточно понятным студенту по итогам ознакомления с рекомендованными источниками учебной дисциплины 2. Подготовить реферат из перечня предложенных тем	Опрос Конспект Реферат
<b>Административно-процедурное производства</b>			
14.	Производство по принятию нормативных актов органов исполнительной власти	1. Ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам темы, подготовка вопросов преподавателю учебной дисциплины по проблемам, недостаточно понятным студенту по итогам ознакомления с рекомендованными источниками учебной дисциплины 2. Подготовка к интерактивной части занятий: подбор материала к диспуту о нормотворческой деятельности Президента РФ.	Опрос Конспект Диспут
15.	Регистрационное производство и лицензионно-разрешительное производство	1. Ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам темы, подготовка вопросов преподавателю учебной дисциплины по проблемам, недостаточно понятным студенту по итогам ознакомления с рекомендованными источниками учебной дисциплины	Опрос Конспект Презентация Диспут Составление процессуальных документов

		<p>2. Решение практических задач по указанию преподавателя учебной дисциплины.</p> <p>3. Подготовка к интерактивной части занятий:</p> <p>по 1 вопросу темы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка презентации вопроса о регистрации граждан Российской Федерации по месту жительства и месту пребывания в пределах Российской Федерации;</li> <li>- подготовка процессуальных документов для осуществления государственной регистрации автотранспорта, воздушных и водных судов (постановка на учет, внесение изменений, снятие с учета).</li> </ul> <p>по 2 вопросу темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка презентаций по вопросу порядок получения лицензий на отдельные виды деятельности;</li> <li>- подбор материала к диспуту о порядке выдачи разрешений на приобретение, хранение, использование оружия.</li> </ul>	
--	--	--	--

**5.3. Тематика курсовых работ (проектов) - курсовые работы не предусмотрены.**

#### **5.4. Перечень учебно-методической литературы для самостоятельной работы по дисциплине**

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

**библиотекой университета:**

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

**кафедрой:**

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- тем рефератов и докладов;

- вопросов к экзаменам и зачетам;

- методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин.

ФОС как система оценивания содержит:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания сформированности компетенции;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **а) основная литература**

1. Лапина, М.А. Административное право. Административный процесс: учебник / Лапина М.А., Ручкина Г.Ф. под ред. — Москва : Юстиция, 2019. — 576 с. — ISBN 978-5-4365-3437-4. — URL: <https://book.ru/book/932474>. — Текст : электронный.

2. Лещина, Э. Л. Административно-процессуальное право: курс лекций / Э. Л. Лещина, А. Д. Магденко. - Москва: РГУП, 2015. - 310 с. - ISBN 978-5-93916-459-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190580>. – Режим доступа: по подписке.

3. Административное право: Учебник / Под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной - 2-е изд., перераб и доп. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 704 с. ISBN 978-5-91768-690-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/928359>. – Режим доступа: по подписке.

### **б) дополнительная литература**

1. Панова, И. В. Административно-процессуальное право России: Монография / Панова И.В. - 4-е изд., пересмотр. - Москва: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с. ISBN 978-5-91768-670-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/522659>. – Режим доступа: по подписке.

2. Панова, И. В. Производство по делам об административных правонарушениях: Монография / Панова И.В. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 192 с. ISBN 978-5-16-106209-8 (online). - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/931113>. – Режим доступа: по подписке.

3. Соколов, А. Ю. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях / Соколов А.Ю. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с. ISBN 978-5-91768-593-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/501272>. – Режим доступа: по подписке.

4. Административное судопроизводство: учебник / Н. В. Алексеева, А. А. Арифиллин, С. Т. Багыллы [и др.] ; под ред. С. В. Никитина. - Москва: РГУП, 2018. - 312 с.: ISBN 978-5-93916-661-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007389>. – Режим доступа: по подписке.

5. Губарева, Т. И. Административный процесс: Учебное пособие/Губарева Т. И. - Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 167 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-369-01431-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/502342>. – Режим доступа: по подписке.

### 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Адрес сайта	№ договора на право использования ЭБС	Срок действия заключенного договора
1	Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Лань»	<a href="http://www.e.lanbook.ru">www.e.lanbook.ru</a>	Договор №147-19 от 28.03.2019	01.01.2020г. 01.01.2021г.
2	Электронная библиотечная система (ЭБС) «ЗНАНИУМ»	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	Договор № 4232эбс от 21.01.2020г.	01.01.2020г. 15.09.2020г.
3	Электронная Библиотечная система ВООК.ru	<a href="http://www.book.ru">http://www.book.ru</a>	Договор № 18498169 от 09.09.2019г.	09.09.2019г. 19.09.2020г.
4	Многофункциональная система «Информио»	<a href="http://wuz.informio.ru">http://wuz.informio.ru</a>	Договор № ЧЮ 1086 от 08.04.2019г.	08.04.2019г. 06.05.2020г.
			Договор № КЮ 497 от 01.06.2020	01.06.2020 15.07.2021
5	Система автоматизации библиотек ИРБИС64	Портал технической поддержки: <a href="http://support.open4u.ru">http://support.open4u.ru</a>	Договор № А-4488 от 25/02/2016; Договор № А-4490 от 25/02/2016	25/02/2016 бессрочно
6	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	<a href="http://нэб.рф">http://нэб.рф</a>	Договор № 101/нэб/1712 от 03.10.2016.	03.10.2016 (автоматически лонгируется)

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

Лекция – систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала. Лекция предшествует практическим занятиям, поэтому ее основной задачей является раскрытие содержания темы, разъяснение ее значения, выделение особенностей изучения. В ходе лекции устанавливается связь с предыдущей и последующей темами, а также с другими отраслями права, определяются направления самостоятельной работы студентов.

В конце лекции преподаватель ставит задачи для самостоятельной работы, дает методические рекомендации по изучению нормативно-правовых актов, литературы, судебной практики, оптимальной организации самостоятельной работы, чтобы при наименьших затратах времени получить наиболее высокие результаты.

С целью успешного освоения лекционного материала обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Внимательно слушать и конспектировать лекционный материал. Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал.



Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Возможно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения неясных ситуаций.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

#### **Методические рекомендации к практическим (семинарским) занятиям**

Практическое (семинарское) занятие – вид учебных занятий, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студента, в обстановке активного общения решаются познавательные задачи. В основе подготовки к практическому занятию лежит самостоятельная работа студентов по планам, заранее выданным преподавателем, и работа с нормативно-правовыми актами и литературой. Задача практического занятия не только в том, чтобы изучить какой-то вопрос или ряд вопросов по конкретной теме. На таком занятии студенты обучаются излагать свою точку зрения перед аудиторией, отстаивать ее в научном споре, логично, аргументировано опровергать оппонентов, связывать теорию с практикой.

Занятия направлены на развитие у студентов навыков самостоятельной работы над литературными источниками, законами и иными правовыми актами, материалами судебной практики, коллективное обсуждение наиболее важных проблем изучаемого курса, решение практических задач и разбор конкретных жизненных ситуаций.

Такие ситуации излагаются в задачах, большинство которых имеют в своей основе рассмотренные судебные дела. Решение подобных задач позволяет добиться максимального приближения студентов к практической деятельности юриста.

При подготовке к семинарским занятиям студенты должны обратиться к материалам лекций, учебным пособиям, к нормативной базе ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы и подготовить развернутые ответы на указанные в методических рекомендациях вопросы.

Ответ должен содержать не только теоретический материал, но и материалы судебной практики. При ответе в ходе семинарского занятия студент должен быть готов вести дискуссию по поставленному вопросу.

К ответам студентов на теоретические вопросы предъявляются следующие требования:

- четко сформулируйте проблему, которую необходимо раскрыть;
- изложите свою точку зрения на рассматриваемый вопрос, аргументируйте ее, подкрепите соответствующим материалом, ссылками на нормативный материал;
- сделайте выводы, которые вытекают из сказанного;

- запишите заключение, сделанное преподавателем в конце занятия.

Решать практические задачи рекомендуется в следующей последовательности:

1. внимательно прочитать условие задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела, проанализировать доводы сторон;
2. если в задаче приведено решение суда или иного органа, требуется оценить его обоснованность и законность;
3. проанализировать нормативные акты, регулирующие данные отношения, и объяснить, почему именно их следует применять в указанных случаях;
4. на основе подробного анализа законодательства и судебной практики сделать вывод по каждому условию задачи.

Необходимо учитывать, что в некоторых задачах предусматриваются альтернативные варианты их решения в зависимости от представленных сторонами документов, доказательств и их оценки компетентными органами.

Решение задачи рекомендуется записывать в специально отведенную для этих целей тетрадь.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала ему следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения намеченных вопросов.

Кроме того, при подготовке к семинарским занятиям студенты, определенные преподавателем, должны подготовить доклады, рефераты.

В основе подготовки к практическому занятию лежит самостоятельная работа студентов по вопросам, заранее выданным преподавателем, и работа с нормативно-правовой базой, дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует обучающемуся учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы и подготовить развернутые ответы на указанные вопросы.

#### **Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы:**

Вся учебная деятельность студента – это различные виды, формы и уровни самостоятельной работы, поэтому она является ведущей формой обучения в вузе. Лекционно-семинарская система предполагает, что у студентов уже имеется определенный опыт учебно-познавательной деятельности, сформированы основные учебные навыки и, прежде всего, умение самостоятельно добывать знания, осуществлять самостоятельный поиск учебной информации, которая в дальнейшем становится объектом совместного обсуждения в ходе семинаров и практических занятий.

Занятия проводятся по предусмотренным тематическим планам наиболее важным и сложным темам с целью:

- контроля за самостоятельным изучением студентами рекомендованной литературы и нормативных актов;
- выработки навыков и умений использовать литературные источники в учебном процессе;
- привития навыков ведения дискуссии, умения четко и ясно излагать мысли, формировать и обосновывать выводы.

В соответствии с указанными целями строится и методика подготовки студента к занятию, базирующаяся на сочетании теоретических и практических требований, индивидуальной самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и

расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования общекультурных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; составление и разработка терминологического словаря; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, экзамену); самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий).

Непременным условием успешной подготовки к каждому занятию является активная самостоятельная работа. Для успешного решения учебных задач самостоятельной работы преподавателем в методических указаниях студентам перечисляются средства выполнения заданий, рекомендуется список нормативно-правовых актов и литературы, дается примерная оценка времени выполнения задания, определяются критерии оценки задания и срок выполнения.

Аудиторная самостоятельная работа проводится в ходе: лекционных занятий и практических занятий.

Самостоятельная работа студентов на лекции включает в себя умение слушать внимательно, выделять тезисы, которые составляют основу излагаемых проблем и логику доказательств основных положений изучаемой темы, выделять главное в содержании лекции, конспектировать.

Результатом самостоятельной работы студентов на лекционном занятии является написание конспекта лекции. Конспект лекции может включать основные блоки материала, проблемные вопросы к ним, ссылки на нормативные акты и судебную практику. Специфика конспектирования лекции заключается в особенностях обработки получаемой информации, в ее свертывании, что позволяет позднее восстановить коммуникативно-информационный процесс лекционного занятия.

Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; написание рефератов, докладов (эссе) по заданной тематике, организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой, а также занятий-диспутов, презентаций.

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Лицензионное программное обеспечение	кол-во лиц	лицензия/ договор
1.	Microsoft Office Standard 2007	700	лиц.
2.	Microsoft Windows 7	700	лиц.
3.	Adobe Photoshop CS4	700	лиц.
4.	«Гарант» - информационно-правовое обеспечение	безл	дог. №1402-ГК от 01.04.2016

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

<b>Тип специализированных аудиторий, необходимый для выполнения программы</b>	<b>Описание требований к минимальному оснащению аудиторий, необходимому для выполнения программы</b>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации	специализированная мебель, технические средства обучения для представления учебной информации (проектор; экран настенный рулонный; ноутбук), доска аудиторная, трибуна
Помещение для самостоятельной работы	специализированная мебель, компьютерная техника, доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступ к электронной информационно-образовательной среде ВУЗа
Класс деловых игр (зал судебных заседаний) (ауд.9.2.08.)	столы, трибуна, флаги, герб, доска, защитная кабина, выполненная из металлической решетки для подсудимых, мантия, молоток председателя.
Библиотека. Учебный корпус № 6.	Читальные залы; электронно-информационный отдел библиотеки Горского ГАУ. Специализированная мебель; система комфортного кондиционирования с (подогревом) форм-фактор -сплит-система GREE; Книжный сканер ЭЛАР-ПланСкан АЗ-Ц; комплект компьютерной техники в сборе (10 единиц) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронно-информационную образовательную среду Горского ГАУ.

**12. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Рабочая программа дисциплины «Административный процесс» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.11.2016 № 1424.

Автор: **Хадиков Ацамаз Казбекович**, доцент кафедры гражданского, земельного и трудового права


Программа одобрена на заседании кафедры гражданского, земельного и трудового права

Протокол № 4 от « 21 » 02 2020 г.

Зав. кафедрой  А.К. Хадиков

Рассмотрена и одобрена методическим советом юридического факультета

« 24 » 02 2020 г. протокол № 6

Председатель методического совета  М.К. Дзанагова

Декан факультета  Т.Э. Калагов

« 24 » 02 2020г.

Директор Библиотеки



К.Л. Погосова

## Лист изменений и дополнений

Внесённые изменения на 2020/2021 уч. год



УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по учебной работе,  
проф. В.Р. Каиров  
2020 г.

В рабочую программу дисциплины **Административный процесс**  
по учебному плану набора 2020 года  
составителем **Хадиковым А.К.**  
внесены следующие изменения в п.8 рабочей программы

ЭБС ООО «КноРус медиа» <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> Договор № 18501601 от 11.09.2020г.	19.09.2020г. -19.09.2021г.
ЭБС ООО «ЗНАНИУМ» <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> Договор № 4678 эбс от 14.09.2020г.	16.09.2020г. – 15.09.2021г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры  
**Гражданского, земельного и трудового права**  
протокол № 3 «19» 09 2020 г.

Заведующий кафедрой А. К. Хадиков

### СОГЛАСОВАНО:

Методический совет юридического факультета  
«28» 09 2020 г. протокол № 2

Председатель методического совета М.К. Дзанагова

Декан юридического факультета Т.Э. Каллагов

«28» 09 2020 г.