1. Место и цели дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины, модули». Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Целями освоения дисциплины «Административный процесс» являются получение теоретических и практических знаний о административно-процессуальных отношениях, возникающих в связи с разрешением административно-правовых споров, защитой прав и свобод, а также законных интересов граждан и организаций в публичном управлении.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-5 способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	**З1 (ПК-5) Знать:** принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; **З2 (ПК-5) Знать:** состояние практики реализации норм административно-процессуального права, в том числе в сфере профессиональной деятельности. **У1 (ПК-5) Уметь:** использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами; **У2 (ПК-5) Уметь:** использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений; **У3 (ПК-5) Уметь:** оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов; **В1 (ПК-5) Владеть:** способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах; **В2 (ПК-5) Владеть:** способностью толковать положения нормативных правовых актов; **В3 (ПК-5) Владеть:** способностью работы с правореализационными документами.
ПК-13 способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	**З1 (ПК-13) Знать:** основы делопроизводства, основные средства и способы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации **У1 (ПК-13) Уметь:** четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли **У2 (ПК-13) Уметь:** использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации **У3 (ПК-13) Уметь:** применить грамотную письменную речь и навыки составления различных юридических документов **В1 (ПК-13) Владеть:** правилами правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации **В2 (ПК-13) Владеть**: грамотной письменной речью при составлении различных юридических документов.

3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) **для очной формы обучения** составляет 3 зачетные единицы, всего 108 часов, из которых 49 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (16 часов занятия лекционного типа, 32 часа занятия семинарского типа, 1 час - КСР), 59 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

Объем дисциплины (модуля) **для очно-заочной формы обучения** составляет 3 зачетные единицы, всего 108 часов, из которых 25 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (8 часов занятия лекционного типа, 16 часов занятия семинарского типа, 1 час - КСР), 83 часа составляет самостоятельная работа обучающегося.

Содержание дисциплины (модуля):

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля),форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	**Всего (часы)**			**В том числе**											
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них									**Самостоятельная работа обучающегося, часы**		
				Занятия лекционного типа			**Занятия семинарского типа**			**Всего**					
	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное
Тема 1 Концептуальные основы административного процесса в России															
Тема 2 Структура и содержание административного процесса в России															
Тема 3 Административное производство															
Тема 4 Общие положения производства по делам об административных правонарушениях															
Тема 5 Участники производства по делам об административных правонарушениях															
Тема 6 Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях															
Тема 7 Меры обеспечения в производстве по делам об административных правонарушениях															

Тема 8 Возбуждение и расследование дела об административном правонарушении															
Тема 9 Рассмотрение дела об административном правонарушении															
Тема 10 Пересмотр принятых постановлений (решений) по делу об административном правонарушении															
Тема 11 Исполнение постановления по делу об административном правонарушении															
Тема 12 Общие положения и принципы административного судопроизводства в России															
Тема 13 Подведомственность и подсудность административных дел судам															
Тема 14 Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса															
Тема 15 Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве															
Тема 16 Применение мер предварительной защиты по административному исковому заявлению и процессуального принуждения															
Тема 17 Производство в суде первой инстанции															

Тема 18 Производство в суде второй инстанции															
Тема 19 Пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений															
Тема 20 Особенности производства по отдельным категориям административных дел															
Тема 21 Контрольно-надзорное производство															
Тема 22 Производство по обращениям граждан															
Тема 23 Лицензионно-разрешительное производство															
КСР															
Контроль															
Промежуточная аттестация – **Зачет**															

Тема 1. Концептуальные основы административного процесса в России

Понятие и признаки юридического процесса. Понятие и признаки административного процесса. История формирования и основные концепции административного процесса. Современная структура и содержание административного процесса в России. Цели и задачи административно-процессуальной деятельности. Принципы административного процесса. Субъекты административного процесса. Административная процессуальная правоспособность и дееспособность. Административно-процессуальное право как самостоятельная отрасль российского права, учебная дисциплина и научная специальность. Место административного процесса в российской системе права. Законодательное регулирование административного судопроизводства в современной России. Источники административного процесса (административно-процессуального права). Административно-процессуальные нормы. Административно-процессуальные отношения.

Тема 2. Структура и содержание административного процесса в России

Общая характеристика процесса как юридической категории. Основные черты и подходы к пониманию административного процесса как вида юридического процесса. Структура административного процесса. Принципы административного процесса. Стадии административного процесса. Сроки совершения административно-процессуальных действий. Доказательства и доказывание в административном процессе. Гарантии соблюдения административно-процессуальных норм, административно-процессуальная ответственность

(санкции) за нарушение установленных правил. Правила возмещения расходов, связанных с осуществление административно-процессуальных действий.

Тема 3. Административное производство

Административное производство как часть административного процесса. Понятие, структура и содержание административного производства. Подведомственность и подсудность административных дел. Классификация и виды административных производств.

Тема 4. Общие положения производства по делам об административных правонарушениях

Правовое регулирование производства по делам об административных правонарушениях. Принципы производства по делам об административных правонарушениях. Общие условия осуществления производства по делам об административных правонарушениях. Язык производства по делам об административных правонарушениях. Открытость рассмотрения дел об административных правонарушениях. Доведение до сведения участников производства по делу об административном правонарушении информации о поступивших судье внепроцессуальных обращениях. Общий порядок заявления и рассмотрения ходатайств. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. Прокурорский надзор в производстве по делам об административных правонарушениях. Издержки по делу об административном правонарушении.

Тема 5. Участники производства по делам об административных правонарушениях

Понятие и классификация участников производства по делам об административных правонарушениях. Участники, рассматривающие дела об административных правонарушениях. Участники, имеющие собственный интерес при рассмотрении дела об административном правонарушении. Участники, способствующие осуществления производства по делу об административном правонарушении.

Тема 6. Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях

Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении. Доказательства: понятие и источники. Классификация и виды доказательств. Требования, предъявляемые к доказательствам. Процесс доказывания. Оценка доказательств.

Тема 7. Меры обеспечения в производстве по делам об административных правонарушениях

Понятие, цели и задачи мер обеспечения в производстве по делам об административных правонарушениях. Классификация и виды мер обеспечения в производстве по делам об административных правонарушениях. Процессуальные особенности применения мер обеспечения по делам об административных правонарушениях. Порядок применения административного доставления. Порядок применения административного задержания. Порядок применения личного досмотра, досмотра вещей, находящихся при физическом лице. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов. Досмотр транспортного средства. Изъятие вещей и документов. Оценка стоимости изъятых вещей и других ценностей. Отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на состояние алкогольного опьянения и медицинское освидетельствование на состояние опьянения. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации и использования. Задержание и арест судна, доставленного в порт Российской Федерации. Залог за арестованное судно. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей. Привод. Временный запрет деятельности. Помещение в специальные учреждения иностранных граждан или лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению за пределы Российской Федерации.

Тема 8. Возбуждение и расследование дела об административном правонарушении

Поводы и основания к возбуждению дела об административном правонарушении. Процессуальное оформление возбужденного дела. Протокол осмотра места совершения административного правонарушения. Протокол об административном правонарушении. Возбуждение дел об административных правонарушениях прокурором. Назначение административного наказания без составления протокола. Административное расследование. Направление протокола (постановления прокурора) об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении. Прекращение производства по делу об административном правонарушении до передачи дела на рассмотрение.

Тема 9. Рассмотрение дела об административном правонарушении

Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения дела об административном правонарушении. Самоотводы и отводы судьи, члена коллегиального органа, должностного лица. Определение, постановление, выносимые при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении. Место рассмотрения дела об административном правонарушении. Сроки рассмотрения дела об административном правонарушении. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении. Объявление постановления по делу об административном правонарушении. Исправление описок, опечаток и арифметических ошибок. Представление об устранении причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения. Правовая помощь по делам об административных правонарушениях.

Тема 10. Пересмотр принятых постановлений (решений) по делу об административном правонарушении

Право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении. Порядок и сроки подачи жалобы на не вступившее в законную силу постановление (определение) по делу об административном правонарушении. Подготовка к рассмотрению жалобы и сроки рассмотрения жалобы на не вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении. Рассмотрение жалобы на не вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении. Решение по жалобе на не вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении. Пересмотр решения, вынесенного по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении. Право на обжалование, опротестование в порядке надзора постановления по делу об административном правонарушении, решений по результатам рассмотрения жалоб, протестов. Суды, рассматривающие в порядке надзора жалобы, протесты на постановление по делу об административном правонарушении, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов. Порядок подачи жалобы и принесения протеста в порядке надзора. Принятие к рассмотрению в порядке надзора жалобы, протеста. Пределы и сроки рассмотрения в порядке надзора жалобы, протеста. Виды постановлений, принимаемых по результатам рассмотрения в порядке надзора жалобы, протеста. Содержание постановления, принимаемого по результатам рассмотрения в порядке надзора жалобы, протеста.

Тема 11. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении

Порядок вступления постановления по делу об административном правонарушении в законную силу. Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению. Приведение в исполнение постановление по делу об административном правонарушении. Отсрочка и рассрочка исполнения постановления о назначении административного наказания. Приостановление исполнения постановления о назначении административного наказания. Прекращение исполнения постановления о назначении

административного наказания. Разрешение вопросов, связанных с исполнением постановления о назначении административного наказания. Давность исполнения постановления о назначении административного наказания. Окончание производства по исполнению постановления о назначении административного наказания. Исполнение постановления о назначении административного наказания лицу, проживающему или находящемуся за пределами Российской Федерации и не имеющему на территории Российской Федерации имущества. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний (доклады).

Тема 12. Общие положения и принципы административного судопроизводства в России

Понятие и сущность административного судопроизводства. Теоретические основы развития института административного судопроизводства. Источники правового регулирования административного судопроизводства. Акты Конституционного Суда РФ: юридическое значение для института административного судопроизводства в Российской Федерации. Постановления Пленума Верховного Суда РФ: юридическое значение для института административного судопроизводства. Место административного судопроизводства в российской правовой системе. Задачи и принципы административного судопроизводства.

Тема 13. Подведомственность и подсудность административных дел судам

Административно-правовой спор: понятие и сущность. Содержание административно-правового спора. Классификация административно-правовых споров. Подведомственность административно-правовых споров арбитражным судам и судам общей юрисдикции. Подсудность административно-правовых споров в системе судов общей юрисдикции. Подсудность административно-правовых споров в системе арбитражных судов. Общая характеристика производства по делам, возникающим из публичных правоотношений, в судах общей юрисдикции.

Тема 14. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса

Понятие и классификация участников судопроизводства по делам об административных правонарушениях. Суды, рассматривающие дела об административных правонарушениях. Участники административного судопроизводства в суде общей юрисдикции. Участники административного судопроизводства в арбитражном суде. Лица, способствующие осуществления судопроизводства по делу об административном правонарушении.

Тема 15. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве

Доказательства: понятие и источники. Классификация и виды доказательств. Требования, предъявляемые к доказательствам. Процесс доказывания. Оценка доказательств. Доказывание в производстве по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений, в судах.

Тема 16. Применение мер предварительной защиты по административному исковому заявлению и процессуального принуждения

Основания применения мер предварительной защиты по административному исковому заявлению. Заявление о применении мер предварительной защиты по административному исковому заявлению. Рассмотрение заявления о применении мер предварительной защиты по административному исковому заявлению. Исполнение определения суда о применении мер предварительной защиты по административному исковому заявлению. Отмена мер предварительной защиты по административному исковому заявлению. Обжалование определения суда о применении или об отмене мер предварительной защиты по административному исковому заявлению. Замена мер предварительной защиты по административному исковому заявлению.

Тема 17. Производство в суде первой инстанции

Предъявление административного искового заявления. Подготовка административного дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда первой инстанции. Приостановление производства по административному делу. Прекращение производства по административному делу. Оставление административного искового заявления без рассмотрения. Определение суда первой инстанции. Протоколы.

Тема 18. Производство в суде второй инстанции

Право апелляционного обжалования. Суды, рассматривающие апелляционные жалобы, представления. Порядок и срок подачи апелляционных жалобы, представления. Содержание апелляционных жалобы, представления. Оставление апелляционных жалобы, представления без движения. Возвращение апелляционных жалобы, представления. Действия суда первой инстанции после получения апелляционных жалобы, представления. Отказ от апелляционных жалобы, представления. Отказ административного истца от иска, признание иска административным ответчиком, соглашение о примирении сторон в суде апелляционной инстанции. Сроки рассмотрения дела в суде апелляционной инстанции. Подготовка административного дела к рассмотрению в суде апелляционной инстанции. Порядок рассмотрения административного дела судом апелляционной инстанции. Пределы рассмотрения административного дела в суде апелляционной инстанции. Полномочия суда апелляционной инстанции. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке. Судебный акт суда апелляционной инстанции. Рассмотрение апелляционных жалобы, представления, поступивших после рассмотрения административного дела. Обжалование определений суда первой инстанции. Срок подачи частной жалобы, представления прокурора. Подача и рассмотрение частной жалобы, представления прокурора. Полномочия суда апелляционной инстанции при рассмотрении частной жалобы, представления прокурора. Законная сила определения суда апелляционной инстанции.

Тема 19. Пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений

Право на обращение в суд кассационной инстанции. Порядок подачи кассационных жалобы, представления. Содержание кассационных жалобы, представления. Рассмотрение кассационных жалобы, представления. Рассмотрение кассационных жалобы, представления с административным делом в судебном заседании суда кассационной инстанции. Судебный акт суда кассационной инстанции. Производство в суде надзорной инстанции. Рассмотрение надзорных жалобы, представления. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. Рассмотрение заявления, представления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

Тема 20. Особенности производства по отдельным категориям административных дел

Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих. Производство по административным делам, рассматриваемым Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном

порядке или о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.

Тема 21. Контрольно-надзорное производство

Правовое регулирование контрольно-надзорного производства. Предмет, цели и задачи контрольно-надзорного производства. Субъекты контрольно-надзорного производства. Стадии контрольно-надзорного производства и их содержание.

Тема 22. Производство по обращениям граждан

Правовое регулирование производства по обращениям граждан. Предмет, цели и задачи производства по обращениям граждан. Субъекты производства по обращениям граждан. Стадии производства по обращениям граждан и их содержание.

Тема 23. Лицензионно-разрешительное производство

Правовое регулирование лицензионно-разрешительного производства. Предмет, цели и задачи лицензионно-разрешительного производства. Субъекты лицензионно-разрешительного производства. Стадии лицензионно-разрешительного производства и их содержание.

4. Образовательные технологии

С целью формирования и развития соответствующих компетенций у обучающихся при проведении занятий по дисциплине используются активные и интерактивные формы проведения занятий, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования заявленных профессиональных компетенций обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся, содержанием дисциплины (перечнем тем) и вырабатываемыми в ходе изучения дисциплины компетенциями.

Удельный вес занятий по дисциплине, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее 30% аудиторных занятий.

Образовательные технологии, способствующие формированию компетенций,

используемые на занятиях лекционного типа:

лекции-беседы;

лекции с проблемным изложением учебного материала.

используемые на занятиях семинарского типа:

публичные выступления;

регламентированная самостоятельная деятельность студентов;

решение проблемных ситуаций для реализации технологии коллективной мыслительной деятельности;

исследовательская деятельность студентов при косвенном контроле преподавателя.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Материал дисциплины «Административный процесс» изучается на лекциях, семинарских занятиях, в ходе самостоятельных занятий студентов.

Лекции дают обучающимся основы знаний по наиболее сложным проблемам муниципального права, позволяют сформулировать у них научное мировоззрение, вооружить их соответствующей методологией. Семинарские занятия – важное звено в обучении и воспитании. В

сочетании с лекциями и другими формами учебного процесса обучающиеся приобретают навыки самостоятельно мыслить, всесторонне и глубоко изучать и обобщать сложные вопросы муниципального права. В целях лучшего уяснения изучаемых тем и получения навыков по правильному применению норм права, программа дисциплины предусматривает разрешение рекомендованных казусов - задач по наиболее важным вопросам практики применения правовых норм. Самостоятельная работа как один из основных методов усвоения программного материала включает следующие направления: предварительное ознакомление с учебной программой курса; планами занятий; изучение записей лекций, их доработку; изучение рекомендованной литературы; написание рефератов.

Материал дисциплины «Административный процесс» изучается на лекциях и практических занятиях. В ходе изложения материала могут быть использованы практические примеры, демонстрация различных графиков, схем, таблиц, обсуждение наиболее проблемных вопросов, проведение различных контрольных работ. Комплексное изучение учебной дисциплины предполагает овладение материалами лекций, учебной литературы, творческую работу студентов в ходе проведения семинарских занятий.

6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

6.1. Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), описание показателей и критериев оценивания компетенций

Формируемые компетенции	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)**
ПК-5 способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	**З1 (ПК-5) Знать:** принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; **З2 (ПК-5) Знать:** состояние практики реализации норм административно-процессуального права, в том числе в сфере профессиональной деятельности. **У1 (ПК-5) Уметь:** использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами; **У2 (ПК-5) Уметь:** использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений; **У3 (ПК-5) Уметь:** оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов; **В1 (ПК-5) Владеть:** способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах; **В2 (ПК-5) Владеть:** способностью толковать положения нормативных правовых актов; **В3 (ПК-5) Владеть:** способностью работы с правореализационными документами.
ПК-13 способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	**З1 (ПК-13) Знать:** основы делопроизводства, основные средства и способы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации **У1 (ПК-13) Уметь:** четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли **У2 (ПК-13) Уметь:** использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации

	У3 (ПК-13) Уметь: применить грамотную письменную речь и навыки составления различных юридических документов **В1 (ПК-13) Владеть:** правилами правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации **В2 (ПК-13) Владеть**: грамотной письменной речью при составлении различных юридических документов.

6.2. Описание шкал оценивания:

Шкала оценивания компетенций

Индикаторы компетенции	**ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ**	
	Не зачтено	**Зачтено**
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами
Мотивация (личностное отношение)	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Средний

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта.

Зачёт выставляется по итогам успешного выполнения заданий текущего контроля. Для получения зачёта необходимо выполнить все задания текущего контроля в соответствующем семестре на оценку не менее чем «удовлетворительно».

К зачёту по учебной дисциплине по представлению преподавателя, ведущего аудиторные занятия, и решению, принятому на заседании кафедры, не допускаются обучающиеся:

1) пропустившие более 50% практических и семинарских занятий;

2) не прошедшие или выполнившие неудовлетворительно контрольные задания по 4 и более темам курса (прохождение тестирования, подготовка докладов).

Зачёт проводится в устной форме по утверждённым заведующим кафедрой (директором филиала) билетам. Обязательной является подготовка студентом развёрнутого ответа по существу вопросов билета, на что отводится не менее 45 минут. На зачёте не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов, в том числе технических устройств (мобильных телефонов и пр.), пользование которыми может затруднить либо сделать невозможной объективную оценку результатов промежуточной аттестации. Обучающиеся, нарушившие правила проведения зачёта,

по решению преподавателя и заведующего соответствующей кафедрой могут быть удалены из аудитории. При этом в зачётную ведомость удалённому студенту проставляется оценка «неудовлетворительно». При проведении зачёта в устной форме по билетам оцениваются общее понимание студентом содержания и структуры вопроса, полнота раскрытия каждого из элементов вопроса, степень владения базовой терминологией, понимание применимости и особенностей практического использования излагаемых теоретических положений. Преподаватель для уточнения оценки вправе задавать дополнительные вопросы, предусмотренные рабочей программой.

Уровень знаний, обучающихся определяется следующими оценками:

Критерии оценок для зачёта:

ОЦЕНКА	УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ
Зачтено	Студент знает базовую терминологию дисциплины, разбирается в пройденном материале, даёт правильные комментарии. Допускаются незначительные неточности и упущения в ответах, которые серьёзно не искажают содержание курса.
Не зачтено	Ошибки в ответах значительные и свидетельствуют о неправильном представлении об изученном материале. Ответы на вопросы краткие и не раскрывают основных положений пройденного курса.

В случае достижения студентом положительного результата в процессе промежуточной аттестации, полученная оценка вносится в зачетную ведомость и зачётную книжку обучающегося.

6.3. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Для оценивания результатов обучения в виде <u>знаний</u> используются следующие процедуры и технологии:

- Тестирование
- Работа с философскими терминами
- доклады
- ситуационные задачи

Для оценивания результатов обучения в виде <u>умений</u> и <u>владений</u> используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания.

Критерии оценивания сформированности компетенций (результатов):

− логичное изложение материала основных тем дисциплины;
− умение использовать и давать пояснение основным терминам и понятиям по дисциплине,
− способность использовать научный подход в изучении дисциплины.

6.4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

Характеристика оценочного средства ОС-1 «Тестирование» для контроля сформированности компетенций ПК-5, ПК-13

Общие сведения об оценочном средстве

Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий и устройств, либо без таковых. В процессе проведения тестирования преподаватель внимательно следит за тем, чтобы студенты выполняли задания самостоятельно и не мешали друг другу.

Задания с выбором ответа (закрытый тест), задания «заполните пропуск в предложении» (открытый тест) оцениваются в один и два балла соответственно.

Параметры оценочного средства

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
Превосходно	100 % правильных ответов
Отлично	90-100% правильных ответов
Очень хорошо	70-89% правильных ответов
Хорошо	60-69 % правильных ответов
Удовлетворительно	50-60% правильных ответов
Неудовлетворительно	40-50 % правильных ответов
Плохо	Менее 40 % правильных ответов

Тестовые задания:

1. «Относительно самостоятельная часть административного производства, которая, наряду с его общими задачами, имеет свойственные только ей задачи и особенности, а также отличается собственным кругом участников производства и завершается принятием процессуального документа» относится к понятию: А) действие; Б) процесс; В) стадия; Г) административная юрисдикция.

2. Право на административное обжалование незаконных действий и решений, нарушающих права граждан, означает возможность обращения гражданина с жалобой: А) в суд по месту жительства; Б) в вышестоящий орган (должностному лицу) по отношению к тому, действие которого обжалуется; В) в суд по месту нахождения органа (организации), нарушившего права гражданина; Г) в прокуратуру.

3. По общему правилу срок, в течение которого гражданин может обратиться с жалобой в суд за восстановлением своих нарушенных прав, начиная со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав: А) 1 месяц; Б) 2 месяца; В) 3 месяца; Г) 1 год.

4. Вызываемое по делу об административном правонарушении лицо, которому могут быть известны какие-либо обстоятельства, подлежащие установлению по данному делу - это: А) свидетель; Б) эксперт; В) потерпевший; Г) законный представитель.

5. Жалобы граждан и юридических лиц по административным делам направляются в: А) суды общей юрисдикции; Б) арбитражные суды; В) третейские суды; Г) чрезвычайные суды.

6. Какие из нижеприведенных споров относятся к числу административных: А) семейные споры; Б) о признании добросовестным приобретатель; В) о взыскании морального вреда; Г) споры, касающиеся актов государственных органов и должностных лиц (это касается как ненормативных актов, так и нормативных актов, которые нарушают права других органов управления, юридических и физических лиц); Д) о признании авторских прав на продукты интеллектуального труда и взыскании ущерба за их неправомерное использование.

7. Дела об административных правонарушениях, которые влекут за собой административное выдворение за пределы РФ рассматриваются: А) судьи арбитражных судов; Б) мировые судьи; В) судьи районных судов; Г) судьи гарнизонных военных судов.

8. Срок на подачу жалобы на постановление по делу об административном правонарушении составляет: А) 1 год; Б) 1 месяц; В) 3 месяца; Г) 10 дней.

9. По общему правилу протокол об административном правонарушении составляется: А) в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения; Б) в течение 10 суток с момента выявления административного правонарушения; В) немедленно; Г) по окончании административного расследования.

10. Административный процесс - это: А) набор взаимосвязанных или взаимодействующих видов деятельности органа государственной власти, преобразующих входы (политика, ресурсы, потребности и ожидания потребителей/граждан и т.д.) в выходы (поставленная продукция и предоставленные услуги гражданам); Б) урегулированная административно-процессуальными нормами деятельность в сфере государственного управления; В) совокупность операций, выполняемых исполнителем при непосредственном контакте с потребителем услуг при реализации и потреблении продукции общественного питания и организации досуга; Г) последовательность действий, осуществляемых при оказании услуг здравоохранения пациенту/потребителю.

11. Лицо, к которому предъявлено требование по спору, возникающему из административных или иных публичных правоотношений, называется: А) истцом; Б) подсудимым; В) заинтересованным лицом; Г) административным ответчиком.

12. Представителями в суде по административным делам могут быть лица: А) обладающие адвокатским статусом; Б) обладающие полной дееспособностью и не состоящие под опекой или попечительством; В) имеющие высшее юридическое образование; Г) не имеющие судимость; Д) имеющие стаж работы по юридической профессии не менее 5 лет.

13. Судебные расходы в административном процессе состоят из: А) государственной пошлины; Б) издержек, связанных с рассмотрением гражданского дела; В) расходов, связанных с оплатой услуг адвоката в уголовном процессе; Г) оплаты трудовых затрат судьи, рассматривающего административное дело.

14. К мерам процессуального принуждения относятся: А) предупреждение; Б) обязательство о явке; В) административный арест; Г) судебный штраф.

15. Решение суда вступает в законную силу: А) немедленно; Б) по истечении срока, установленного для апелляционного обжалования, если оно не было обжаловано; В) по истечении срока, установленного на кассационное обжалование, если оно не было обжаловано; Г) при вступлении в силу решения суда надзорной инстанции.

16. Надзорные жалобы по административным делам подаются непосредственно в: А) Верховный Суд РФ; Б) административную коллегию Верховного Суда РФ; В) Судебный Департамент при Верховном Суде РФ.

17. Основаниями для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке являются: А) существенные нарушения норм материального права или норм процессуального права, которые повлияли на исход административного дела и без устранения которых невозможны восстановление и защита нарушенных прав, свобод и законных интересов, а также защита охраняемых законом публичных интересов; Б) неправильное определение обстоятельств, имеющих значение для административного дела; В) несоответствие выводов суда первой инстанции, изложенных в решении суда, обстоятельствам административного дела; Г) нарушение единообразия в толковании и применении судами норм права.

18. Вступивший в законную силу судебный акт может быть пересмотрен по новым или вновь открывшимся обстоятельствам: А) судом, его принявшим; Б) Верховным Судом РФ; В) Апелляционной коллегией Верховного Суда Российской Федерации; Г) областным судом.

19. Основаниями для прекращения производства по административному делу являются: А) отказ административного истца от административного иска и принятие отказа судом; Б) заключение мирового соглашение между сторонами; В) смерть гражданина, являвшегося стороной

в административном деле; Г) прекращение стороной административного процесса гражданства РФ.

20. Судебный акт суда первой инстанции, которым административное дело не разрешается по существу, выносится в форме: А) заключения; Б) решения; В) постановления; Г) определения.

Характеристика оценочного средства ОС-2 «Контрольная работа» для контроля сформированности компетенций ПК-5, ПК-13

Общие сведения об оценочном средстве

Задания контрольной работы составлены в соответствии с учебной программой по дисциплине «Административный процесс».

В рабочей программе дисциплины «Административный процесс» содержится список литературы и нормативных актов для освоения курса. Изучение литературы и этих актов дает возможность правильно решить тесты и дать верные ответы на предлагаемые вопросы. Тесты и задания составлены в соответствии с предусмотренными для изучения темами.

Студенты обязаны выполнить контрольную работу по дисциплине «Административный процесс», которая состоит из ответов на теоретические вопроса и выбора правильных ответов на тесты. К выполненной контрольной работе предъявляются следующие требования:

1. Студенты должны выполнить контрольную работу строго в соответствии с представленными ниже вариантами. При нарушении указанного порядка контрольные работы не принимаются и не рецензируются. Замена варианта контрольной работы разрешена студентом лишь в строго индивидуальном порядке с предварительного согласия преподавателя, читающего курс лекций по дисциплине.

2. Отвечая на вопросы тестов, студент должен дать краткий ответ, выбрав правильный, по мнению студента, вариант, обозначив его соответствующей буквой: А, Б, В и т.д. и рядом написав полный вариант ответа. В некоторых случаях для ответа можно использовать не один, а несколько вариантов, иными словами – дать комбинированный ответ, включающий несколько правильных позиций. В этом случае нужно указать в ответе все буквы с полными ответами, включающие, по мнению студента, несколько правильных положений.

3. Ответы на вопросы, за исключением тестов, должны быть изложены в достаточно развернутом виде, с обязательной ссылкой на нормативно-правовой акт и юридическую литературу, которыми студент пользовался при выполнении каждого задания.

4. Ответ на теоретические вопросы должны быть полными и развернутыми (4 стр. формата А4 или 8 стр. тетради).

5. Работа должна быть написана юридическим литературным языком, грамотно и аккуратно. Сокращение слов (кроме общепринятых) не допускается.

6. В работе необходимо четко выделять ее структурные элементы: титульный лист, оглавление, библиографию и каждый новый вопрос и задание.

7. Объем контрольной работы не должен превышать 10 листов формата А4 (текст должен быть с одной стороны) или 20 страниц ученической тетради.

8. На титульном листе или на обложке тетради указывается название предмета, номер варианта, фамилия имя отчество студента и преподавателя и номер группы. В конце работы перечисляется использованная литература, ставится дата выполнения работы.

Параметры оценочного средства

Контрольная работа не оценивается положительно, если она содержит грубые орфографические или юридические ошибки, выполнена не самостоятельно, работа написана небрежно и неразборчивым почерком, не раскрыты теоретические вопросы. При отрицательной оценке контрольной работы преподаватель в рецензии имеет право потребовать вторично выполнить тот же вариант с учетом замечаний или выполнить другой вариант по решению

преподавателя. Работы, выполненные с нарушением установленного порядка, приниматься на рецензирование и проверку не будут.

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
Превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала
Отлично	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала
Очень хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей непринципиального характера
Хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности непринципиального характера, но обучающийся показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы
Удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но обучающийся допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала
Неудовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучающийся дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий.
Плохо	Задание не выполнено, обучающийся демонстрирует полное незнание материала

Варианты контрольных работ:

Темы 1-3:

Вариант 1
1. Попытки законодательного оформления административного судопроизводства в современной России.
2. Цели и задачи административно-процессуальной деятельности.

Вариант 2
1. Стадии административного процесса.
2. Классификация и виды административных производств.

Темы 4-6:

Вариант 1
1. Общие условия осуществления производства по делам об административных правонарушениях.
2. Процесс доказывания.

Вариант 2
1. Участники, имеющие собственный интерес при рассмотрении дела об административном правонарушении.
2. Оценка доказательств.

Темы 7-11:

Вариант 1
1. Порядок применения личного досмотра, досмотра вещей, находящихся при физическом лице.
2. Административное расследование.

3. Суды, рассматривающие в порядке надзора жалобы, протесты на постановление по делу об административном правонарушении, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов.

Вариант 2
1. Задержание и арест судна, доставленного в порт Российской Федерации. Залог за арестованное судно.
2. Исправление описок, опечаток и арифметических ошибок.
3. Окончание производства по исполнению постановления о назначении административного наказания.

Темы 12-16:

Вариант 1
1. Задачи административного судопроизводства.
2. Подсудность по выбору административного истца.
3. Рассмотрение заявления о применении мер предварительной защиты по административному иску.

Вариант 2
1. Право на обращение в суд с административным исковым заявлением.
2. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным исковым заявлением.
3. Исследование и осмотр письменных и вещественных доказательств по месту их нахождения.

Темы 17-19:

Вариант 1
1. Подготовка административного дела к судебному разбирательству.
2. Полномочия суда апелляционной инстанции.
3. Порядок рассмотрения кассационных жалобы, представления с административным делом в судебном заседании суда кассационной инстанции.

Вариант 2
1. Предъявление административного искового заявления.
2. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке.
3. Полномочия Президиума Верховного Суда Российской Федерации при пересмотре судебных актов в порядке надзора.

Темы 20-23:

Вариант 1
1. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.
2. Лица, участвующие в деле об оспаривании решения, действия (бездействия) органа, организации, лица, наделенных государственными или иными публичными полномочиями.

Вариант 2
1. Судебное разбирательство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов.
2. Требования к административному исковому заявлению о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.

Характеристика оценочного средства ОС-3 «Коллоквиум» для контроля сформированности компетенций ПК-5, ПК-13

Общие сведения об оценочном средстве

Коллоквиум проводится в форме устного собеседования по определенному перечню вопросов.

Параметры оценочного средства

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
Превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала
Отлично	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала
Очень хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей непринципиального характера
Хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности непринципиального характера, но обучающийся показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы
Удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но обучающийся допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала
Неудовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучающийся дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий.
Плохо	Задание не выполнено, обучающийся демонстрирует полное незнание материала

Тематика коллоквиумов:

Тема 1:

1. Понятие и признаки юридического процесса.
2. Понятие и признаки административного процесса.
3. Современная структура и содержание административного процесса в России.
4. Цели и задачи административно-процессуальной деятельности.
5. Принципы административного процесса.
6. Субъекты административного процесса.
7. Административно-процессуальное право как самостоятельная отрасль российского права, учебная дисциплина и научная специальность.
8. Место административного процесса в российской системе права.
9. Законодательное регулирование административного судопроизводства в современной России.
10. Источники административного процесса (административно-процессуального права).
11. Административно-процессуальные нормы.
12. Административно-процессуальные отношения.

Тема 2:

1. Общая характеристика процесса как юридической категории.
2. Основные черты и подходы к пониманию административного процесса как вида юридического процесса.
3. Структура административного процесса.
4. Принципы административного процесса.

5. Стадии административного процесса.

Тема 3:

1. Административное производство как часть административного процесса.
2. Понятие, структура и содержание административного производства.
3. Подведомственность и подсудность административных дел.
4. Классификация и виды административных производств.

Тема 4:

1. Правовое регулирование производства по делам об административных правонарушениях.
2. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
3. Общие условия осуществления производства по делам об административных правонарушениях.
4. Язык производства по делам об административных правонарушениях.
5. Открытость рассмотрения дел об административных правонарушениях.
6. Общий порядок заявления и рассмотрения ходатайств.
7. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.

Издержки по делу об административном правонарушении.

Тема 5:

1. Понятие и классификация участников производства по делам об административных правонарушениях.
2. Участники, рассматривающие дела об административных правонарушениях.
3. Участники, имеющие собственный интерес при рассмотрении дела об административном правонарушении.
4. Участники, способствующие осуществления производства по делу об административном правонарушении.

Тема 6:

1. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении.
2. Доказательства: понятие и источники.
3. Классификация и виды доказательств.
4. Требования, предъявляемые к доказательствам.
5. Процесс доказывания.
6. Оценка доказательств.

Тема 7:

1. Понятие, цели и задачи мер обеспечения в производстве по делам об административных правонарушениях.
2. Классификация и виды мер обеспечения в производстве по делам об административных правонарушениях.
3. Процессуальные особенности применения мер обеспечения по делам об административных правонарушениях.
4. Порядок применения административного доставления.
5. Порядок применения административного задержания.
6. Порядок применения личного досмотра, досмотра вещей, находящихся при физическом лице.
7. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов.
8. Досмотр транспортного средства.
9. Изъятие вещей и документов.

10. Оценка стоимости изъятых вещей и других ценностей.

11. Отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на состояние алкогольного опьянения и медицинское освидетельствование на состояние опьянения. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации и использования. Задержание и арест судна, доставленного в порт Российской Федерации.

12. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.

13. Привод. Временный запрет деятельности. Помещение в специальные учреждения иностранных граждан или лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению за пределы Российской Федерации.

Тема 8:

1. Поводы и основания к возбуждению дела об административном правонарушении.
2. Процессуальное оформление возбужденного дела.
3. Протокол осмотра места совершения административного правонарушения.
4. Протокол об административном правонарушении.
5. Возбуждение дел об административных правонарушениях прокурором.
6. Назначение административного наказания без составления протокола.
7. Административное расследование.
8. Направление протокола (постановления прокурора) об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении.
9. Прекращение производства по делу об административном правонарушении до передачи дела на рассмотрение.

Тема 9:

1. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.
2. Обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения дела об административном правонарушении.
3. Место рассмотрения дела об административном правонарушении.
4. Сроки рассмотрения дела об административном правонарушении.
5. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении.
6. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении.
7. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении.
8. Правовая помощь по делам об административных правонарушениях.

Тема 10:

1. Право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении.
2. Порядок и сроки подачи жалобы на не вступившее в законную силу постановление (определение) по делу об административном правонарушении.
3. Подготовка к рассмотрению жалобы и сроки рассмотрения жалобы на не вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении.
4. Рассмотрение жалобы на не вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении.
5. Решение по жалобе на не вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении.
6. Пересмотр решения, вынесенного по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении.
7. Право на обжалование, опротестование в порядке надзора постановления по делу об административном правонарушении, решений по результатам рассмотрения жалоб, протестов.
8. Суды, рассматривающие в порядке надзора жалобы, протесты на постановление по делу об административном правонарушении, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов.
9. Порядок подачи жалобы и принесения протеста в порядке надзора.
10. Пределы и сроки рассмотрения в порядке надзора жалобы, протеста.

11. Виды постановлений, принимаемых по результатам рассмотрения в порядке надзора жалобы, протеста.

12. Содержание постановления, принимаемого по результатам рассмотрения в порядке надзора жалобы, протеста.

Тема 11:

1. Порядок вступления постановления по делу об административном правонарушении в законную силу.
2. Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению.
3. Приведение в исполнение постановление по делу об административном правонарушении.
4. Отсрочка и рассрочка исполнения постановления о назначении административного наказания.
5. Приостановление исполнения постановления о назначении административного наказания.
6. Прекращение исполнения постановления о назначении административного наказания.
7. Разрешение вопросов, связанных с исполнением постановления о назначении административного наказания.
8. Давность исполнения постановления о назначении административного наказания.
9. Окончание производства по исполнению постановления о назначении административного наказания.
10. Исполнение постановления о назначении административного наказания лицу, проживающему или находящемуся за пределами Российской Федерации и не имеющему на территории Российской Федерации имущества.
11. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний (доклады).

Тема 12:

1. Понятие и сущность административного судопроизводства.
2. Теоретические основы развития института административного судопроизводства.
3. Источники правового регулирования административного судопроизводства.
4. Акты Конституционного Суда РФ: юридическое значение для института административного судопроизводства в Российской Федерации.
5. Постановления Пленума Верховного Суда РФ: юридическое значение для института административного судопроизводства.
6. Место административного судопроизводства в российской правовой системе.
7. Задачи и принципы административного судопроизводства.

Тема 13:

1. Административно-правовой спор: понятие и сущность.
2. Содержание административно-правового спора.
3. Классификация административно-правовых споров.
4. Подведомственность административно-правовых споров арбитражным судам и судам общей юрисдикции.
5. Подсудность административно-правовых споров в системе судов общей юрисдикции.
6. Подсудность административно-правовых споров в системе арбитражных судов.
7. Общая характеристика производства по делам, возникающим из публичных правоотношений, в судах общей юрисдикции.

Тема 14:

1. Понятие и классификация участников судопроизводства по делам об административных правонарушениях.
2. Суды, рассматривающие дела об административных правонарушениях.
3. Участники административного судопроизводства в суде общей юрисдикции.
4. Участники административного судопроизводства в арбитражном суде.

5. Лица, способствующие осуществления судопроизводства по делу об административном правонарушении.

Тема 15:

1. Доказательства: понятие и источники.
2. Классификация и виды доказательств.
3. Требования, предъявляемые к доказательствам.
4. Процесс доказывания.
5. Оценка доказательств.
6. Доказывание в производстве по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений, в судах.

Тема 16:

1. Основания применения мер предварительной защиты по административному исковому заявлению.
2. Заявление о применении мер предварительной защиты по административному исковому заявлению.
3. Рассмотрение заявления о применении мер предварительной защиты по административному исковому заявлению.
4. Исполнение определения суда о применении мер предварительной защиты по административному исковому заявлению.
5. Отмена мер предварительной защиты по административному исковому заявлению.
6. Обжалование определения суда о применении или об отмене мер предварительной защиты по административному исковому заявлению.
7. Замена мер предварительной защиты по административному исковому заявлению.

Тема 17:

1. Предъявление административного искового заявления.
2. Подготовка административного дела к судебному разбирательству.
3. Судебное разбирательство.
4. Решение суда первой инстанции.
5. Приостановление производства по административному делу.
6. Прекращение производства по административному делу.
7. Оставление административного искового заявления без рассмотрения.
8. Определение суда первой инстанции.

Тема 18:

1. Право апелляционного обжалования.
2. Суды, рассматривающие апелляционные жалобы, представления.
3. Порядок и срок подачи апелляционных жалобы, представления.
4. Содержание апелляционных жалобы, представления.
5. Сроки рассмотрения дела в суде апелляционной инстанции.
6. Подготовка административного дела к рассмотрению в суде апелляционной инстанции.
7. Порядок рассмотрения административного дела судом апелляционной инстанции.
8. Пределы рассмотрения административного дела в суде апелляционной инстанции.
9. Полномочия суда апелляционной инстанции.
10. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке.
11. Судебный акт суда апелляционной инстанции.
12. Рассмотрение апелляционных жалобы, представления, поступивших после рассмотрения административного дела.
13. Обжалование определений суда первой инстанции.
14. Срок подачи частной жалобы, представления прокурора.

15. Подача и рассмотрение частной жалобы, представления прокурора.

16. Полномочия суда апелляционной инстанции при рассмотрении частной жалобы, представления прокурора.

Тема 19:

1. Право на обращение в суд кассационной инстанции.
2. Порядок подачи кассационных жалобы, представления.
3. Содержание кассационных жалобы, представления.
4. Рассмотрение кассационных жалобы, представления.
5. Рассмотрение кассационных жалобы, представления с административным делом в судебном заседании суда кассационной инстанции.
6. Судебный акт суда кассационной инстанции.
7. Производство в суде надзорной инстанции.
8. Рассмотрение надзорных жалобы, представления.
9. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.
10. Рассмотрение заявления, представления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

Тема 20:

1. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.
2. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
3. Производство по административным делам, рассматриваемым
4. Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации.
5. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.
6. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.
7. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
8. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
9. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке.
10. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.
11. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.

Тема 21:

1. Правовое регулирование контрольно-надзорного производства.
2. Предмет, цели и задачи контрольно-надзорного производства.
3. Субъекты контрольно-надзорного производства.
4. Стадии контрольно-надзорного производства и их содержание.

Тема 22:

1. Правовое регулирование производства по обращениям граждан.
2. Предмет, цели и задачи производства по обращениям граждан.
3. Субъекты производства по обращениям граждан.
4. Стадии производства по обращениям граждан и их содержание.

Тема 23:

1. Правовое регулирование лицензионно-разрешительного производства.
2. Предмет, цели и задачи лицензионно-разрешительного производства.
3. Субъекты лицензионно-разрешительного производства.
4. Стадии лицензионно-разрешительного производства и их содержание.

Характеристика оценочного средства ОС-4 «Круглый стол» для контроля сформированности компетенций ПК-5, ПК-13

Общие сведения об оценочном средстве

Работа в форме круглого стола - это один из методов проблемного обучения. Он ставит своей задачей научить студента занимать свою собственную позицию в критическом разборе проблемной ситуации, размышлять над проблемой, и грамотно обосновывать свою точку зрения. Преподаватель назначает ведущего из числа студентов (или сам выступает в роли ведущего), а так же двух секретарей. В начале работы в форме круглого стола ведущий озвучивает проблему и самостоятельно дает ее краткий обзорный анализ. В ходе работы ведущий следит за тем, чтобы все студенты имели возможность высказаться, вовлекает тех, кто не проявляет инициативы, старается «владеть» аудиторией.

Один из секретарей следит за соблюдением режима времени, объявленного преподавателем до начала занятия. Работу следует построить в режиме: 10 минут на подготовительный этап и выступление ведущего, 20 минут на обсуждение проблемы, 15 минут на подведение итогов, их диагностирование и оценку. Второй секретарь ведет краткую запись высказанных участниками мнений по обсуждаемой проблеме.

После обсуждения проблемы подводятся итоги. Для этого секретарь зачитывает записи, а ведущий делает заключение с оценкой всего услышанного и высказывает собственное мнение по проблеме.

В завершении преподаватель предлагает критически высказаться студентам, после чего дает оценку всей работе, а также работе отдельных участников.

Порядок работы на круглом столе (последовательность решаемых задач):

1) постановка проблемы/уяснение поставленной проблемы;
2) выдвижение предполагаемых путей разрешения проблемы;
3) подбор доказательств и обоснование занятой позиции;
4) проверка правильности решения проблемы.

Параметры оценочного средства

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
Превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала
Отлично	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала
Очень хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей непринципиального характера
Хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и

	обоснован, допущены неточности непринципиального характера, но обучающийся показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы
Удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но обучающийся допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала
Неудовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучающийся дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий.
Плохо	Задание не выполнено, обучающийся демонстрирует полное незнание материала

Вопросы для круглого стола:

К теме 12:

1. Проблемы правового регулирования административного судопроизводства в России.
2. Общие условия административного судопроизводства.
3. Принципы административного судопроизводства.

Характеристика оценочного средства ОС-5 «Деловая игра» для контроля сформированности компетенций ПК-5, ПК-13

Общие сведения об оценочном средстве

Обучение в форме деловой/ролевой игры представляет собой совместную деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Деловая/ролевая игра как метод построения учебного процесса в целях освоения социальной реальности включает следующие компоненты: игровые роли и их принятие, построенные по определенным правилам игровые действия моделирование игрового процесса и сопутствующего ему эмоционального напряжения (технология игры). Ведущим компонентом игры выступает роль и ее принятие. Роль представляет собой комплекс социальных требований, ожиданий, предъявляемых обществом, окружающими к данному человеку, его поведению. Исполнение роли предполагает точное воспроизведение деятельности человека во внешнем плане. Деловая игра — средство моделирования разнообразных условий учебной деятельности методом поиска новых способов ее выполнения. Деловая игра имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. Игра также является методом эффективного обучения, поскольку снимает противоречия между абстрактным характером учебного предмета и реальным характером профессиональной деятельности.

С помощью деловой игры определяется:

- наличие тактического и (или) стратегического мышления;
- скорость адаптации в новых условиях;
- способность анализировать собственные возможности и выстраивать соответствующую линию поведения;
- способность прогнозировать развитие процессов;
- способность анализировать возможности и мотивы других людей и влиять на их поведение;
- стиль руководства, ориентацию при принятии решений на игру «на себя» или «в интересах команды».

Деловая игра позволяет найти решение сложных проблем путем применения специальных правил обсуждения, стимулирования творческой активности участников как с помощью специальных методов работы обеспечивающих продуктивное общение.

Для проведения деловой игры преподаватель и аудитория учащихся определяют (в зависимости от темы):

- цель игры;

- постановку задачи;
- участников игры;
- ход игры;
- правила игры;
- результат игры.

Параметры оценочного средства

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
Превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала
Отлично	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала
Очень хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей непринципиального характера
Хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности непринципиального характера, но обучающийся показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы
Удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но обучающийся допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала
Неудовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучающийся дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий.
Плохо	Задание не выполнено, обучающийся демонстрирует полное незнание материала

Тематика деловой/ролевой игры:

1. Рассмотрение дела об административном правонарушении (Тема № 9).
2. Пересмотр принятых постановлений (решений) по делу об административном правонарушении (Тема № 10).

Вопросы для оценки качества освоения дисциплины для контроля сформированности компетенций ПК-5, ПК-13

1. Понятие и признаки юридического процесса.
2. История административного процесса в России.
3. Формирование концепций административного процесса в современной России (юрисдикционная, управленческая, юстиционная и др.).
4. Понятие и признаки административного процесса.
5. Место административного процесса в российской системе права.
6. Попытки законодательного оформления административного судопроизводства в современной России.
7. Административно-процессуальное право как самостоятельная отрасль российского права.
8. Административный процесс как учебная дисциплина и научная специальность.
9. Современная структура и содержание административного процесса в России.
10. Цели и задачи административно-процессуальной деятельности.
11. Принципы административного процесса.
12. Административная процессуальная правоспособность и административно-процессуальная дееспособность.
13. Субъекты административного процесса.

14. Административно-процессуальные нормы.
15. Административно-процессуальные отношения.
16. Источники административного процесса (административно-процессуального права).
17. Административное производство как часть административного процесса.
18. Понятие, структура и содержание административного производства.
19. Подведомственность и подсудность административных дел.
20. Стадии административного процесса.
21. Сроки совершения административно-процессуальных действий.
22. Доказательства и доказывание в административном процессе.
23. Гарантии соблюдения административно-процессуальных норм, административно-процессуальная ответственность (санкции) за нарушение установленных правил.
24. Правила возмещения расходов, связанных с осуществление административно-процессуальных действий.
25. Классификация и виды административных производств.
26. Правовое регулирование производства по делам об административных правонарушениях.
27. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
28. Общие условия осуществления производства по делам об административных правонарушениях.
29. Язык производства по делам об административных правонарушениях.
30. Открытость рассмотрения дел об административных правонарушениях.
31. Доведение до сведения участников производства по делу об административном правонарушении информации о поступивших судье внепроцессуальных обращениях.
32. Общий порядок заявления и рассмотрения ходатайств.
33. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
34. Прокурорский надзор в производстве по делам об административных правонарушениях.
35. Издержки по делу об административном правонарушении.
36. Понятие и классификация участников производства по делам об административных правонарушениях.
37. Участники, рассматривающие дела об административных правонарушениях.
38. Участники, имеющие собственный интерес при рассмотрении дела об административном правонарушении.
39. Участники, способствующие осуществления производства по делу об административном правонарушении.
40. Подведомственность и подсудность по делам об административных правонарушениях.
41. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении.
42. Доказательства: понятие и источники.
43. Классификация и виды доказательств.
44. Требования, предъявляемые к доказательствам.
45. Процесс доказывания.
46. Оценка доказательств.
47. Исполнение постановления о назначении административного наказания лицу, проживающему или находящемуся за пределами Российской Федерации и не имеющему на территории Российской Федерации имущества.
48. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.
49. Поводы и основания к возбуждению дела об административном правонарушении. Процессуальное оформление возбужденного дела.
50. Протокол осмотра места совершения административного правонарушения.
51. Протокол об административном правонарушении.
52. Возбуждение дел об административных правонарушениях прокурором.
53. Назначение административного наказания без составления протокола.
54. Административное расследование.

55. Направление протокола (постановления прокурора) об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении.
56. Прекращение производства по делу об административном правонарушении до передачи дела на рассмотрение.
57. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.
58. Обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения дела об административном правонарушении. Самоотводы и отводы судьи, члена коллегиального органа, должностного лица.
59. Определение, постановление, выносимые при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении.
60. Место рассмотрения дела об административном правонарушении.
61. Сроки рассмотрения дела об административном правонарушении.
62. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении.
63. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении.
64. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении.
65. Объявление постановления по делу об административном правонарушении.
66. Исправление описок, опечаток и арифметических ошибок.
67. Представление об устранении причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения.
68. Правовая помощь по делам об административных правонарушениях.
69. Право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении.
70. Порядок и сроки подачи жалобы на не вступившее в законную силу постановление (определение) по делу об административном правонарушении.
71. Подготовка к рассмотрению жалобы и сроки рассмотрения жалобы на не вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении.
72. Рассмотрение жалобы на не вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении.
73. Решение по жалобе на не вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении.
74. Пересмотр решения, вынесенного по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении.
75. Право на обжалование, опротестование в порядке надзора постановления по делу об административном правонарушении, решений по результатам рассмотрения жалоб, протестов.
76. Суды, рассматривающие в порядке надзора жалобы, протесты на постановление по делу об административном правонарушении, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов.
77. Порядок подачи жалобы и принесения протеста в порядке надзора. Принятие к рассмотрению в порядке надзора жалобы, протеста.
78. Пределы и сроки рассмотрения в порядке надзора жалобы, протеста.
79. Виды постановлений, принимаемых по результатам рассмотрения в порядке надзора жалобы, протеста.
80. Содержание постановления, принимаемого по результатам рассмотрения в порядке надзора жалобы.
81. Порядок вступления постановления по делу об административном правонарушении в законную силу.
82. Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению.
83. Приведение в исполнение постановление по делу об административном правонарушении.
84. Отсрочка и рассрочка исполнения постановления о назначении административного наказания.
85. Приостановление исполнения постановления о назначении административного наказания.
86. Прекращение исполнения постановления о назначении административного наказания.
87. Разрешение вопросов, связанных с исполнением постановления о назначении административного наказания.
88. Давность исполнения постановления о назначении административного наказания.

89. Окончание производства по исполнению постановления о назначении административного наказания.
90. Понятие, цели и задачи мер обеспечения в производстве по делам об административных правонарушениях.
91. Классификация и виды мер обеспечения в производстве по делам об административных правонарушениях.
92. Процессуальные особенности применения мер обеспечения по делам об административных правонарушениях.
93. Порядок применения административного доставления.
94. Порядок применения административного задержания.
95. Порядок применения личного досмотра, досмотра вещей, находящихся при физическом лице.
96. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов.
97. Досмотр транспортного средства.
98. Изъятие вещей и документов. Оценка стоимости изъятых вещей и других ценностей.
99. Отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на состояние алкогольного опьянения и медицинское освидетельствование на состояние опьянения.
100. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации и использования.
101. Задержание и арест судна, доставленного в порт Российской Федерации. Залог за арестованное судно.
102. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.
103. Привод.
104. Временный запрет деятельности.
105. Помещение в специальные учреждения иностранных граждан или лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению за пределы Российской Федерации.

6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на занятиях семинарского типа, практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекционного занятия в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих принципах:

1. Периодичность проведения оценки.

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание. На первом этапе изучения дисциплины идет накопление знаний обучающихся, на проверку которых направлены такие оценочные средства как подготовка докладов, дискуссии, устный опрос, коллоквиум. Затем проводится контрольная работа, позволяющая оценить не только знания, но и умения студентов по их применению. На следующем этапе изучения дисциплины делается акцент на компонентах «уметь» и «владеть» посредством выполнения типовых заданий с возрастающим уровнем сложности. Затем предусматриваются устные опросы с практикоориентированными вопросами и заданиями. На заключительном практическом занятии проводится тестирование по дисциплине.

Основное требование к организации системы оценивания и структуры оценочных средств в отношении компетенций как предмета контроля результатов обучения – это требование измеримости.

Достоверность и сопоставимость оценок достигается за счет учета следующих факторов:

- дидактико-диалектической взаимосвязи результатов образования и компетенций;
- формирование и развитие компетенций через усвоение содержания образовательных программ, самой образовательной средой вуза и используемыми образовательными технологиями;
- необходимость оценивания компетенций в квазиреальной деятельности при условии максимального приближения к ситуации будущей практики;
- использование индивидуальных и групповых оценок, взаимооценки (рецензирования студентами работ друг друга, взаимное оппонирование студентами проектов, исследовательских работ, экспертные оценки группами из студентов, преподавателей, работодателей и др.);
- анализ достижений по итогам оценивания с выявлением положительных и отрицательных индивидуальных и групповых результатов и направлений развития.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Зачет выставляется по итогам успешного выполнения заданий текущего контроля. Для получения зачета необходимо выполнить все задания текущего контроля в соответствующем семестре на оценку не менее чем «удовлетворительно».

Условиями оценивания результатов освоения дисциплины являются:

- валидность (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- полнота и адекватность отображения требований образовательного стандарта и ОПОП (ООП);
- надежность (использование единообразных стандартов и критериев оценивания);
- справедливость (разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха);
- эффективность (не отнимать много времени у студентов и преподавателей);
- обеспечение решения оценочной задачи.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // СЗ РФ. 07.01.2002. № 1 (ч.1). ст. 1.
3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ // СЗ РФ. 09.03.2015. № 10. ст. 1391.
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 18.11.2002. № 46. Ст. 4532.
5. О Верховном Суде РФ: Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 №3-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. 10.02.2014. №6. Ст. 550.
6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 29.07.2002. № 30. Ст. 3012.

Основная литература:

1. Попова Л.Л.Административное право: учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной, - 2-е изд. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 704 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум» режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=528494)
2. Россинский Б.В. Административное право: Учебник для вузов/Б.В.Россинский, Ю.Н.Старилов, 5-е изд., пересмотр. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 566 с.(Доступно в ЭБС «Знаниум» режим доступа : http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=537572)

3. Соколов А.Ю. Административное право РФ: Учебник для бакалавров / А.Ю. Соколов. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 352 с.:(Доступно в ЭБС «Знаниум» режим доступа : http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=541901)

Дополнительная литература:

1. Волков А.М Административное право: Учебник / Волков А.М., Дугенец А.С. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=550779)

2. Панов А.Б. Административное право и процесс в тестах: Монография / Панов А.Б. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 252 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа : http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=931115)

3. Право и современные государства: Научно-практический журнал, 2013, № 2 / Право и современные государства: Научно-практический журнал, № 2, 2013(доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=544483

4. Рукавишникова И.В. Право: Учебник / Под ред. И.В.Рукавишниковой, И.Г.Напалковой, А.Н.Позднышова- М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 384 с.:(доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа : http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=543987)

5. Четвериков, В. С. Административное право: Учебное пособие / В.С. Четвериков. - 7-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 393 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа : http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=459211)

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/.
2. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» http://school-collection.edu.ru/.
3. Открытая электронная библиотека http://elibrary.ru/defaultx.asp.
4. Справочная правовая система «Консультант Плюс».
5. Справочная правовая система «Гарант».
6. ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/.
7. ЭБС «Консультант студента» http://www.studentlibrary.ru/.
8. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» http://www.biblioclub.ru .
9. ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/.
10. Электронная коллекция Myilibrary http://lib.myilibrary.com/.
11. http://www.pravo.gov.ru Официальный интернет-портал правовой информации.
12. Официальный сайт Президента РФ – http://kremlin.ru/
13. Операционная система Microsoft Windows
14. Пакет прикладных программ Microsoft Office

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Реализация программы предполагает наличие:

- аудиторий для лекционных и практических занятий (включая учебный зал судебных заседаний) с необходимым оборудованием;
- компьютерного класса, имеющего компьютеры, объединенные сетью с выходом в Интернет;
- лицензионного (операционная система Microsoft Windows, пакет прикладных программ Microsoft Office) и свободно распространяемого программного обеспечения.

В ходе проведения занятий рекомендуется использовать компьютерные иллюстрации для поддержки различных видов занятий, подготовленные с использованием Microsoft Office или других средств визуализации материала.

Доступ к электронным информационным ресурсам осуществляется в компьютерном классе и библиотеке филиала.

Специальные условия организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация обучения по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья при наличии таких обучающихся путем создания специальных условий для получения образования.

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

В соответствии с Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утв. Минобрнауки РФ 08.04.2014 АК-44/05вн при изучении дисциплины предполагается использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При освоении дисциплины используются различные сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности обучающихся для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций. Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей. По личной просьбе обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, изложенной в форме письменного заявления, по дисциплине предусматриваются:

- замена устного ответа на письменный ответ при сдаче зачета или экзамена;
- увеличение продолжительности времени на подготовку к ответу на зачете или экзамене;
- при подведении результатов промежуточной аттестации студентов выставляется максимальное количество баллов за посещаемость аудиторных занятий.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение теоретического материала определяется рабочей учебной программой дисциплины, включенными в нее календарным планом изучения дисциплины и перечнем литературы; рекомендуется при подготовке к занятиям повторить материал предшествующих тем рабочего учебного плана, а также материал предшествующих учебных дисциплин, который служит базой изучаемого раздела данной дисциплины. *При подготовке к практическому занятию* необходимо изучить материалы лекции, рекомендованную литературу. Изученный материал следует проанализировать в соответствии с планом занятия, затем проверить степень усвоения содержания вопросов.

Практические занятия неразрывно связаны с домашними заданиями как основным видом текущей самостоятельной работы, являясь, в сочетании с систематическим изучением теоретического материала основой рейтинговой оценки знаний, фиксируемой в промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине и предусматривает:

- повторение пройденного учебного материала, чтение рекомендованной литературы;
- подготовку к практическим занятиям;
- выполнение общих и индивидуальных домашних заданий;
- работу с электронными источниками;
- подготовку к сдаче формы промежуточной аттестации.

Планирование времени на самостоятельную работу важно осуществлять на весь семестр, предусматривая при этом повторение пройденного материала.

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине следует руководствоваться перечнем вопросов для подготовки к итоговому контролю по курсу. При этом необходимо уяснить суть основных понятий дисциплины.

Самостоятельная работа студентов, прежде всего, заключатся в изучении литературы, дополняющей материал, излагаемый в лекционной части курса. Необходимо овладеть навыками библиографического поиска, в том числе в сетевых Интернет-ресурсах, научиться сопоставлять различные точки зрения и определять методы исследований.

Предполагается, что, прослушав лекцию, студент должен ознакомиться с рекомендованной литературой из основного списка, затем обратится к источникам, указанным в библиографических списках изученных книг, осуществит поиск и критическую оценку материала на сайтах Интернет, соберет необходимую информацию.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – метод повторения: смысл прочитанного текста можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод - метод осознанного запоминания: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей. Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.