

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»**

Факультет Информационных систем в экономике и юриспруденции

Кафедра административного и уголовного права

УТВЕРЖДАЮ



Декан факультета информационных систем в экономике и юриспруденции

А.К. Доргушаова
А.К. Доргушаова
«*24*» *августа* 20 *19* г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.07.01 Административный процесс

по направлению
подготовки бакалавров 40.03.01 Юриспруденция

по профилю подготовки Государственно-правовая

Квалификация (степень)
выпускника Бакалавр

программа подготовки академический бакалавриат

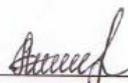
форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки (по учебному плану) 2019

Майкоп

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Составитель рабочей программы
доцент
(должность, ученое звание, степень)


подпись

Шазо А.А.
ф.и.о.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры административного и уголовного права

_____ (наименование кафедры)

Заведующий кафедрой
«28» 08 2019 г.


подпись

Курбанова Е.М.
ф.и.о.

Одобрено научно-методической комиссией технологического факультета

«28» 08 2019 г.

Председатель научно-методического совета направления юриспруденция


подпись

Курбанова Е.М.
ф.и.о.

Декан факультета информационных систем в экономике и юриспруденции

«28» 08 2019 г.


подпись

Доргушаова А.К.
ф.и.о.

СОГЛАСОВАНО:
Начальник УМУ
«28» 08 2019 г.


подпись

Чудесова Н.Н.
ф.и.о.

Зав. выпускающей кафедрой по направлению
«28» 08 2019 г.


подпись

Курбанова Е.М.
ф.и.о.

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью учебного курса "Административный процесс" является: формирование у студентов комплексного представления об общих принципах административно-процессуального законодательства Российской Федерации, организации и функционировании административных органов Российской Федерации, правовом положении субъектов административно-процессуальных правоотношений и основах административного процесса в Российской Федерации, углубленное изучение студентами основ административного процесса, действующего административного законодательства и практики его применения. На пути достижения поставленной цели предусматривается решение ряда **задач**:

- применять полученные теоретические и практические знания;
- знать основную терминологию курса, уметь составлять основные административно-процессуальные документы;
- знать основные виды административных производств;
- порядок возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях;
- порядок пересмотра постановлений по делам об административных правонарушениях, а также порядок исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.

2. Место дисциплины в структуре ОП по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

"Административный процесс" является учебным курсом, входящим в перечень вариативной части.

Курс административного процесса базируется и тесно связан с административным правом как отраслью права, как наукой и учебной дисциплиной, взаимодействует с административной ответственностью как учебной дисциплиной, тесно связан с нормами действующего законодательства, посвященным вопросам: административной процедуры рассмотрения административных дел (досудебной и внесудебной), исполнительного и дисциплинарного производства, применения мер административного принуждения, производства по делам об административных правонарушениях, производства по жалобам.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Административный процесс», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения учебной дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения – ПК-10;
- способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению – ПК-11;
- способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации – ПК-13.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- способы выявления и пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений - ПК-10;
- способы осуществления профилактики, предупреждения правонарушений - ПК-11;
- правовую характеристику, виды и механизм реализации административных процедур – ПК-13.

Уметь:

- выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения - ПК-10;
- выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений – ПК-11;
- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации – ПК – 13.

Владеть:

- основными методами анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности – ПК-10;
- навыками приема оказания юридической помощи - ПК-11;
- навыками приема и подготовки юридических документов – ПК – 13.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часов).

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры	
		5	
Контактные часы (всего)	34,25/0,95	34,25/0,95	
В том числе:			
Лекции (Л)	17/0,47	17/0,47	
Практические занятия (ПЗ)		-	
Семинары (С)	17/0,47	17/0,47	
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)			
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	0,25/0,006	0,25/0,006	
Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)	37,75/1,04	37,75/1,04	
В том числе:			
Курсовой проект (работа)			
Расчетно-графические работы			
Реферат	18/0,5	18/0,5	
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>	19,75/0,54	19,75/0,54	
1. Составление плана-конспекта			
2. Проведение мониторинга, подбор и анализ статистических данных			
Форма промежуточной аттестации:	зачет	зачет	
Зачет			
Общая трудоемкость	72/2	72/2	

4.2. Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.	Семестры	
		7	
Контактные часы (всего)	6,25/0,17	6,25/0,17	
В том числе:			
Лекции (Л)	2/0,05	2/0,05	
Практические занятия (ПЗ)	4/0,11	4/0,11	
Семинары (С)			

Лабораторные работы (ЛР)			
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)	0,25/0,006	0,25/0,006	
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)			
Самостоятельная работа студентов (СР) (всего)	62/1,72	62/1,72	
В том числе:			
Курсовой проект (работа)			
Расчетно-графические работы			
Реферат	18/0,5	18/0,5	
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>	44/1,22	44/1,22	
1. Составление плана-конспекта			
2. Проведение мониторинга, подбор и анализ статистических данных			
Форма промежуточной аттестации: зачет	3,75/0,10	3,75/0,10	
Общая трудоемкость	72/2	72/2	

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Л	С/ЛЗ	КРАТ	СРП	Контроль		СР
1.	Предмет, принципы и система административно-процессуального права	1-2	2/0,05	2/0,05				4/0,1	Обсуждение докладов
2.	Административно-процессуальные нормы	3-4	2/0,05	2/0,05				4/0,1	Блиц-опрос
3.	Административно-процессуальные отношения	5-6	2/0,05	2/0,05				4/0,1	Тестирование
4.	Структура административного процесса	7-8	2/0,05	2/0,05				4/0,1	Блиц-опрос
5.	Правотворческий и правонаделительный административные процессы. Административно-управленческий процесс.	9-10	2/0,05	2/0,05				5,75/0,15	Тестирование
6.	Административно-	11-12	2/0,05	2/0,05				6/0,16	Обсуждение до-

	юрисдикционный процесс. Административно-судебный процесс								кладов
7.	Участники административного процесса. Административный процесс как юридическая категория	13-14	2/0,05	2/0,05				6/0,16	Блиц-опрос
8	Обеспечение законности в административном процессе. Прокурорский надзор.	15-16	2/0,05	2/0,05		0,25 /0,0 06		4/0,11	Блиц-опрос
	Промежуточная аттестация. Зачет	17	1/0,02	1/0,02			3,75/ 0,10		
	ИТОГО: 72		17/ 0,47	17/ 0,47		0,25 /0,0 01	3,75/0, 10	37,75/1 ,04	

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	се-местр	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)						
			Л	С/ПЗ	КРАТ	СРП	контроль	СР	
1.	Предмет, принципы и система административно - процессуального права	7	1/0,02						6/0,16
2.	Административно - процессуальные нормы	7		1/0,02					8/0,22
3.	Административно - процессуальные отношения	7							8/0,22
4.	Структура административного процесса	7		1/0,02					8/0,22
5.	Правотворческий и правонаделительный административные процессы. Административно-управленческий процесс	7	1/0,02		6,25/ 0,17				8/0,22
6.	Административно-юрисдикционный процесс. Административно-судебный процесс	7		1/0,02					8/0,22
7.	Участники административного процесса. Административный процесс как	7							

	юридическая категория							
8	Обеспечение законности в административном процессе. Прокурорский надзор	7		1/0,02				8/0,22
	Промежуточная аттестация. Зачет	7					3,75 /0,1 0	
	ИТОГО: 72		2/0,05	4/0,11	0,25/ 0,006		3,75 /0,1 0	62/1,72

**5.3. Содержание разделов дисциплины «Административный процесс», образовательные технологии (ОФО, ЗФО)
Лекционный курс**

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудо-емкость (часы / зач. ед.) ОФО	Трудо-емкость (часы / зач. ед.) ЗФО	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
Тема 1.	Предмет, принципы и система административно - процессуального права	2	1	Административный процесс и административные производства. Понятие и сущность административного процесса. Предмет административно-процессуального права. Принципы административно-процессуального права. Предмет административного процесса. Система административно - процессуального права.	ПК- 10 ПК-11 ПК-13	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы выявления и пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; - способы осуществления профилактики, предупреждения правонарушений; - правовую характеристику, виды и механизм реализации административных процедур. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; - выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными методами анализа правоотношений, являющихся 	Лекции-беседы

						<p>объектами профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками приема оказания юридической помощи; - навыками приема и подготовки юридических документов. 	
Тема 2.	Административно - процессуальные нормы	2		<p>Понятие и особенности административно-процессуальных норм. Содержание и виды административно-процессуальных норм.</p>	<p>ПК- 10 ПК-11 ПК-13</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы выявления и пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; - способы осуществления профилактики, предупреждения правонарушений; - правовую характеристику, виды и механизм реализации административных процедур. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; - выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными методами анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; 	Лекции-беседы

						<ul style="list-style-type: none"> - навыками приема оказания юридической помощи; - навыками приема и подготовки юридических документов. 	
Тема 3.	Административно - процессуальные отношения	2		<p>Понятие и особенности административно-процессуальных правоотношений. Содержание и виды административно-процессуальных правоотношений. Объекты административно-процессуальных правоотношений.</p>	ПК- 10 ПК-11 ПК-13	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы выявления и пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; - способы осуществления профилактики, предупреждения правонарушений; - правовую характеристику, виды и механизм реализации административных процедур. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; - выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными методами анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками приема оказания юридической помощи; 	Лекция-беседа

						- навыками приема и подготовки юридических документов.	
Тема 4.	Структура административного процесса	2		Виды административных производств. Правонаделительный процесс. Правотворческий процесс. Административно-юрисдикционный процесс. Соотношения процессов. Административные процедуры. Стадии административного процесса.	ПК- 10 ПК-11 ПК-13	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы выявления и пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; - способы осуществления профилактики, предупреждения правонарушений; - правовую характеристику, виды и механизм реализации административных процедур. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; - выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными методами анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками приема оказания юридической помощи; - навыками приема и подготовки юридических документов. 	Лекция-беседа

Тема 5.	Правотворческий и правонаделятельный административные процессы. Админи- стративно- управленческий про- цесс	2	1	Понятие и принципы правотворческого процесса. Понятие и принципы правона- делительного процесса. Органы и долж- ностные лица, правомочные принимать решения. Структура и содержание адми- нистративно-управленческого процесса. Административные процедуры и адми- нистративные регламенты. Производство по принятию нормативных актов госу- дарственного управления. Процедуры аттестации и аккредитации. Процедуры лицензирования. Процедуры техниче- ского регулирования. Процедуры квоти- рования и размещения государственных заказов. Производство по делам о поощ- рениях. Регистрационное производство.	ПК- 10 ПК-11 ПК-13	Знать: - способы выявления и пресече- ния, раскрытия и расследования преступлений и иных правона- рушений; - способы осуществления про- филактики, предупреждения правонарушений; - правовую характеристику, ви- ды и механизм реализации ад- министративных процедур. Уметь: - выявлять, пресекать, раскры- вать и расследовать преступле- ния и иные правонарушения; - выявлять и устранять причины и условия, способствующие со- вершению; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. Владеть: - основными методами анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками приема оказания юридической помощи; - навыками приема и подготовки юридических документов.	Лекция- беседа
Тема 6.	Административно- юрисдикционный про-	2		Производство по административно- правовым жалобам и спорам. Дисципли-	ПК- 10 ПК-11	Знать: - способы выявления и пресече-	Проблем- ная лекция,

	цесс. Административно-судебный процесс			нарное производство. Производство по делам об административных правонарушениях. Исполнительное производство. Административное судопроизводство в системе судебной власти. Законодательство об административном судопроизводстве. Субъекты осуществления административного судопроизводства. Судебный контроль в сфере административной юрисдикции.	ПК-13	<p>ния, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы осуществления профилактики, предупреждения правонарушений; - правовую характеристику, виды и механизм реализации административных процедур. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; - выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными методами анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками приема оказания юридической помощи; - навыками приема и подготовки юридических документов. 	
Тема 7.	Участники административного процесса. Административный процесс как	2		Граждане Российской Федерации, иные индивидуальные субъекты как участники административного процесса. Органы исполнительной власти Российской Фе-	ПК- 10 ПК-11 ПК-13	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы выявления и пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правона- 	Лекция-беседа

	юридическая категория			<p>дерации и субъектов Российской Федерации. Государственные и муниципальные служащие. Исполнительные органы местного самоуправления. Предприятия и учреждения различных форм собственности. Общественные объединения. Иные участники административного процесса.</p> <p>Понятие и виды юридического процесса. Структура административного процесса. Виды административных производств. Принципы административного процесса. Субъекты административного процесса.</p>		<p>рушений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы осуществления профилактики, предупреждения правонарушений; - правовую характеристику, виды и механизм реализации административных процедур. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; - выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными методами анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками приема оказания юридической помощи; - навыками приема и подготовки юридических документов. 	
Тема 8	Обеспечение законности в административном процессе. Прокурорский надзор	2		<p>Государственный контроль и его виды. Прокурорский надзор и его виды. Судебный контроль за соблюдением законности. Контроль в деятельности органов участвующих в административном процессе. Порядок обжалования незаконных</p>	<p>ПК- 10 ПК-11 ПК-13</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы выявления и пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; - способы осуществления про- 	Лекция-беседа

				действий должностных лиц. Порядок обжалования незаконных действий коллегиальных органов.	<p>филактики, предупреждения правонарушений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовую характеристику, виды и механизм реализации административных процедур. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; - выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными методами анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками приема оказания юридической помощи; - навыками приема и подготовки юридических документов. 	
	Итого:	17/0,47	2/0,05			

5.4. Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических и семинарских занятий	Объем в часах / трудоемкость в з.е. ОФО		Объем в часах / трудоемкость в з.е. ЗФО	
1.	Предмет, принципы и система административно - процессуального права	Административный процесс и административные производства. Понятие и сущность административного процесса. Предмет административно-процессуального права. Принципы административно-процессуального права. Предмет административного процесса. Система административно - процессуального права.	2	0,05	1	
2.	Административно - процессуальные нормы	Понятие и особенности административно-процессуальных норм. Содержание и виды административно-процессуальных норм.	2	0,05		0,03
3.	Административно - процессуальные отношения	Понятие и особенности административно-процессуальных правоотношений. Содержание и виды административно-процессуальных правоотношений. Объекты административно-процессуальных правоотношений.	2	0,05	1	
4.	Структура административного процесса	Виды административных производств. Правонаделительный процесс. Правотворческий процесс. Административно-юрисдикционный процесс. Соотношения процессов. Административные процедуры. Стадии административного процесса.	2	0,05		0,03
5.	Правотворческий и правонаделительный административные процессы. Административно-управленческий процесс	Понятие и принципы правотворческого процесса. Понятие и принципы правонаделительного процесса. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения. Структура и содержание административно-управленческого процесса. Административные процедуры и административные регламенты. Производство по принятию нормативных актов государственного управления. Процедуры аттестации и аккредитации. Процедуры лицензирования. Процедуры технического регулирования. Процедуры квотирования и размещения государственных заказов. Производство по делам о поощрениях.	2	0,05	1	

		Регистрационное производство.				
6.	Административно-юрисдикционный процесс. Административно-судебный процесс	Производство по административно-правовым жалобам и спорам. Дисциплинарное производство. Производство по делам об административных правонарушениях. Исполнительное производство. Административное судопроизводство в системе судебной власти. Законодательство об административном судопроизводстве. Субъекты осуществления административного судопроизводства. Судебный контроль в сфере административной юрисдикции.	2	0,05		0,03
7.	Участники административного процесса. Административный процесс как юридическая категория	Граждане Российской Федерации, иные индивидуальные субъекты как участники административного процесса. Органы исполнительной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Государственные и муниципальные служащие. Исполнительные органы местного самоуправления. Предприятия и учреждения различных форм собственности. Общественные объединения. Иные участники административного процесса. Понятие и виды юридического процесса. Структура административного процесса. Виды административных производств. Принципы административного процесса. Субъекты административного процесса.	2	0,05	1	
8.	Обеспечение законности в административном процессе. Прокурорский надзор	Государственный контроль и его виды. Прокурорский надзор и его виды. Судебный контроль за соблюдением законности. Контроль в деятельности органов участвующих в административном процессе. Порядок обжалования незаконных действий должностных лиц. Порядок обжалования незаконных действий коллегиальных органов.	2	0,05		0,03
	Итого		17	0,47	4	0,11

5.5. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Объем в часах / трудоемкость в з.е.
-------	----------------------	---------------------------------	-------------------------------------

-	-	-	-
---	---	---	---

5.6. Примерная тематика курсовых проектов (работ) для студентов ОФО, ЗФО

5.7. Самостоятельная работа бакалавров

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.			
				ОФО		ЗФО	
1.	Арбитражный суд.	Составление конспекта	4 недели	6	0,16	12	0,41
2.	Административное судопроизводство. Зарубежный опыт.	Составление глоссария	8 недели	8	0,22	12	0,41
3.	Процессуальное производство как главный элемент юридического процесса.	Составление глоссария	10 недели	8	0,22	13	0,41
4.	Правила применения административных взысканий.	Составление конспекта	13 недели	7,75	0,21	12	0,41
5.	Понятие, формы, содержание и виды жалоб.	Составление конспекта	16 недели	8	0,22	13	0,41
	Итого			37,75	1,04	62	1,72

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

6.1. Методические указания (собственные разработки)

6.2. Литература для самостоятельной работы

1. Административный процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Волкова [и др.] - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2019. - 199 с. ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028864>.
2. Административный процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Волкова [и др.] - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2019. - 199 с. ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028864>
3. Административный процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Волкова [и др.]. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 144 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71129.html>
4. Кузнецов, А.Н. Административный процесс. Ч. 1 [Электронный ресурс]: избранные лекции / А.Н. Кузнецов, А.А. Маренков. - Саратов: Вузовское образование, 2015. - 281 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29292.html>
5. Консультант плюс // <http://www.consultant.ru>
6. Журнал «Право и жизнь» // <http://pravogizn.h1.ru/>
7. Журнал «Юрист» // http://www.jurist.by/numbers/cid_5/

8. Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>
9. Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru>
10. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
11. Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
12. Электронный каталог библиотеки – Режим доступа:
13. <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2;>
14. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (номер семестра согласно учебному плану)	Наименование учебных дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения образовательной программы
<i>ПК- 11: способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</i>	
3,4,5	Уголовное право
3,4	Административное право
5	Административный процесс
4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности №2
5	Криминология
7	Судебная психиатрия
8	Криминалистика
8	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
<i>ПК-10: способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</i>	
3,4,5	Уголовное право
5,6	Уголовный процесс
8	Криминалистика
7	Судебная медицина
5	Административный процесс
5	Административная ответственность
2	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности № 1

4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности №2
8	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
<i>ПК-13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</i>	
5,6	Уголовный процесс
5	Гражданский процесс
6	Арбитражный процесс
5	Административный процесс
5	Административная ответственность
8	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности №2
8	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
<i>ПК-10: способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</i>					
Знать: способы выявления и пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовое задание, темы рефератов, темы докладов, темы научных дискуссий (круглых столов), вопросы к зачету
Уметь: выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: основными методами анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<i>ПК-11: способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</i>					
Знать: основы предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовое задание, темы рефератов, темы докладов, темы научных дискуссий (круглых столов), вопросы к зачету
Уметь: применять основные меры по предупреждению правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: знаниями в области предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

ПК- 13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации					
Знать: правовую характеристику, виды и механизм реализации административных процедур	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тестовое задание, темы рефератов, темы докладов, темы научных дискуссий (круглых столов), вопросы к зачету
Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками приема и подготовки юридических документов	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

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

Вопросы для проведения промежуточного контроля знаний по дисциплине «Административный процесс»

1. Сущность административного процесса, его виды.
2. Сущность и правовое значение административно-нормотворческого процесса.
3. Сущность и правовое значение административно-юрисдикционного процесса.
4. Сущность и правовое значение административно-праводелительного процесса.
5. История рассмотрения административных дел арбитражными судами.
6. Развитие административного судопроизводства в России.
7. Исторические аспекты административной процедуры в России.
8. Зарубежный опыт административного судопроизводства (на примере нескольких стран с разными правовыми системами).
9. Зарубежный опыт административно-юрисдикционных процедур.
10. Административные дела, рассматриваемые арбитражными судами.
11. Административная палата: цели создания, задачи и перспективы деятельности.
12. Процессуальная форма.
13. Процессуальный режим как сложная синтетическая конструкция.
14. Процессуальные гарантии.
15. Процессуальное производство как главный элемент юридического процесса.

16. Юридический процесс.
17. Принципы административно-процессуальной деятельности.
18. Производство по обращениям (предложениям и заявлениям) граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций о реализации принадлежащих им прав в сфере управления.
19. Разрешительное производство.
20. Регистрационное производство.
21. Учредительное производство.
22. Кадровое (служебное) производство.
23. Административно-договорное производство.
24. Приватизационное производство.
25. Основания применения и виды мер административного принуждения.
26. Основания применения и виды мер принудительного исполнения.
27. Основания применения и виды мер дисциплинарного воздействия.
28. Меры административно-процессуального принуждения, не являющиеся мерами ответственности.
29. Правила применения административных взысканий за нарушение таможенного и налогового законодательства.
30. Правила применения административных взысканий за нарушение антимонопольного и бюджетного законодательства.
31. Правила применения административных взысканий за нарушение земельного законодательства и охраны окружающей среды.
32. Правила применения административных взысканий за нарушение прав потребителей и обязательных требований государственных стандартов, санитарных и строительных правил.
33. Взаимосвязь производства по делам об административных нарушениях и производства по делам, возникающим из административно-правовых отношений.
34. Понятие «административного иска».
35. Главные задачи производства по делам об административных правонарушениях.
36. Проблемы относимости, допустимости и оценки доказательств.
37. Вопросы исчисления сроков в производстве по делу об административном правонарушении.
38. Правила подведомственности дел об административных правонарушениях.
39. Задачи производства по делам об административных правонарушениях.
40. Правовое значение института административного расследования.
41. Участники производства, защищающие публичные интересы: права, обязанности и ответственность.
42. Участники производства, имеющие личный интерес в деле (невластные субъекты): права, обязанности и ответственность.
43. Органы и лица, способствующие осуществлению производства и установлению объективной истины по делу: права, обязанности и ответственность.
44. Система российского административно-процессуального права
45. Понятие, формы, содержание и виды жалоб.

46. Административно-процессуальные аспекты жалобы как средства судебной защиты права.
47. Порядок рассмотрения жалобы: административный и судебный.
48. Ответственность должностных лиц и граждан за нарушение законодательства о жалобах.
49. Гарантии обеспечения прав и интересов граждан при разрешении жалоб.

Вопросы к зачету

1. Понятие и виды юридического процесса.
2. Структура административного процесса.
3. Основные концепции административного процесса: вопросы структурирования и содержания административного процесса.
4. Соотношение понятий «административный процесс» и «административное производство».
5. Административный процесс в субъектах Российской Федерации.
6. Виды административных производств.
7. Принципы административного процесса.
8. Административно-процессуальное право и административно-процессуальные нормы.
9. Граждане Российской Федерации, иные индивидуальные субъекты как участники административного процесса.
10. Органы исполнительной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации как участники административного процесса.
11. Государственные и муниципальные служащие как участники административного процесса.
12. Исполнительные органы местного самоуправления как участники административного процесса.
13. Предприятия и учреждения различных форм собственности как участники административного процесса.
14. Общественные объединения как участники административного процесса.
15. Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные в области административной юрисдикции как участники административного процесса.
16. Структура и содержание административно-управленческого процесса.
17. Правовое регулирование и понятие государственных услуг в системе органов исполнительной власти.
18. Административные процедуры в органах исполнительной власти: определение и соотношение понятий «процедуры» и «производство».
19. Административные регламенты: понятие и особенности правового регулирования.
20. Производство по принятию нормативных актов государственного управления: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.
21. Субъекты и стадии производства по принятию нормативных актов государственного управления.
22. Подготовка и рассмотрение проекта нормативного акта государственного управления.
23. Принятие нормативного акта государственного управления.
24. Государственная регистрация нормативного акта государственного управления.

25. Опубликование и вступление в силу нормативного акта государственного управления.
26. Производство по делам о поощрениях: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.
27. Субъекты и стадии производства по делам о поощрениях.
28. Регистрационное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, виды регистрационной деятельности.
29. Субъекты и стадии регистрационного производства.
30. Лицензионное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, виды лицензионной деятельности.
31. Субъекты и стадии лицензионного производства.
32. Процедуры аттестации и аккредитации: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, субъекты и стадии.
33. Процедуры стандартизации: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, субъекты и стадии.
34. Производство по сертификации: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.
35. Субъекты и стадии производства по сертификации.
36. Производство квотирования и размещения государственных заказов: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, субъекты и стадии.
37. Структура и содержание административно-юрисдикционного процесса.
38. Производство по предложениям и заявлениям в сфере государственного управления: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, субъекты и стадии.
39. Дисциплинарное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.
40. Субъекты и стадии дисциплинарного производства.
41. Исполнительное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование
42. Субъекты и стадии исполнительного производства.
43. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.
44. Субъекты применения административной юрисдикции.
45. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
46. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
47. Доказательства по делам об административных правонарушениях.
48. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
49. Производство по пересмотру постановлений и решений по делам об административных правонарушениях
50. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях
51. Меры административно-правового принуждения, применяемые уполномоченными лицами при производстве по делам об административных правонарушениях.

52. Производство по применению мер административно-правового принуждения: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, субъекты.
53. Юридическая характеристика административной юстиции.
54. Соотношение понятий «административная юстиция» и «административная юрисдикция».
55. Административное судопроизводство в системе судебной власти.
56. Законодательство об административном судопроизводстве.
57. Осуществление административного судопроизводства мировыми судьями, судьями судов общей юрисдикции и арбитражными судами.
58. Тенденции развития административного судопроизводства.
59. Административно-процессуальное законодательство: развитие и перспектива.
60. Судебный контроль в сфере административной юрисдикции.

Требования к выполнению тестового задания

Тест – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

- закрытая форма – наиболее распространенная форма и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил;

- открытая форма – вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»);

- установление соответствия – в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

- установление последовательности – предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Цель тестовых заданий – заблаговременное ознакомление магистров факультета аграрных технологий с теорией изучаемой темы по курсу «Современные проблемы агрономии» и ее закрепление.

Тесты сгруппированы по темам. Количество тестовых вопросов в разделе различно, что обусловлено объемом изучаемого материала и ее трудоемкостью.

Формулировки вопросов построены по следующим основным принципам:

Выбрать верные варианты ответа.

В пункте приведены конкретные вопросы и варианты ответов. Магистру предлагается выбрать номер правильного ответа из предлагаемых вариантов. При этом следует учесть важное требование: в ответах к заданию обязательно должен быть верный ответ и он должен быть только один.

Магистр должен выбрать верный ответ на поставленный вопрос и сверить его с правильным ответом, который дается в конце.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Требования к написанию реферата

Реферат – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности. Автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.

Критерии оценивания реферата:

Отметка «отлично» выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Отметка «хорошо» - основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Требования к написанию доклада

Доклад – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Критерии оценивания доклада:

Отметка «отлично» выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Отметка «хорошо» - основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Требования к проведению круглого стола, дискуссий, полемики, диспута, дебатов

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты – оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Обучающиеся высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем.

Критерии оценивания круглого стола, дискуссий, полемики, диспута, дебатов:

- знание и понимание современных тенденций развития российского образования и общества, в целом, и регионального, в частности;
- масштабность, глубина и оригинальность суждений;
- аргументированность, взвешенность и конструктивность предложений;
- умение вести дискуссию;
- умение отстаивать свое мнение;
- активность в обсуждении;
- общая культура и эрудиция.

Шкала оценивания: четырехбалльная шкала – 0 – критерий не отражён; 1 – недостаточный уровень проявления критерия; 2 – критерий отражен в основном, присутствует на отдельных этапах; 3 – критерий отражен полностью.

Требования к проведению зачета

Зачет – форма проверки знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися в процессе усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий по дисциплине.

Критерии оценки знаний на зачете:

Зачет может проводиться в форме устного опроса или по вопросам, с предварительной подготовкой или без подготовки, по усмотрению преподавателя.

Вопросы утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой. Преподаватель может проставить зачет без опроса или собеседования тем студентам, которые активно участвовали в семинарских занятиях.

Шкала оценивания: двухбалльная шкала – не зачтено (не выполнено); зачтено (выполнено).

Оценка **«зачтено»** ставятся обучающемуся, ответ которого свидетельствует:

- о полном знании материала по программе;
- о знании рекомендованной литературы,
- о знании концептуально-понятийного аппарата всего курса и принимавший активное участие на семинарских занятиях, а также содержит в целом правильное и аргументированное изложение материала.

Оценка **«не зачтено»** ставятся обучающемуся, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1 Основная литература

1. Административный процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Волкова [и др.] - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2019. - 199 с. ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028864>
2. Административный процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Волкова [и др.]. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 144 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71129.html>

8.2 Дополнительная литература

3. Губарева, Т.И. Административный процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.И. Губарева. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2015. - 168 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502342>
4. Кузнецов, А.Н. Административный процесс. Ч. 1 [Электронный ресурс]: избранные лекции / А.Н. Кузнецов, А.А. Маренков. - Саратов: Вузовское образование, 2015. - 281 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29292.html>

5. Соколов, А.Ю. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях [Электронный ресурс]: монография / А.Ю.Соколов - М.: Норма, ИНФРА-М, 2015. – 320с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=501272>

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>
- Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru>
- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
- Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://rosmintrud.ru/>
- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: // <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2;>
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Учебно-методические материалы по лекциям дисциплины Б1.В.ДВ.07.01. Административный процесс

Раздел / Тема с указанием основных учебных элементов (дидактических единиц)	Методы обуче- ния	Спосо- бы (формы) обуче- ния	Сред- ства обуче- ния	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
<p>Предмет, принципы и система административно - процессуального права. Административный процесс и административные производства. Понятие и сущность административного процесса. Предмет административно-процессуального права. Принципы административно-процессуального права. Предмет административного процесса. Система административно - процессуального права.</p>	лекция, проблемное изложение	изучение нового учебного материала	устная речь	<ul style="list-style-type: none"> - способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения – ПК-10; - способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их со-

				<p>вершению – ПК-11;</p> <p>- способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации – ПК-13.</p>
<p>Административно - процессуальные нормы</p> <p>Понятие и особенности административно-процессуальных норм. Содержание и виды административно-процессуальных норм.</p>	<p>лекция, приобретение знаний</p>	<p>изучение нового учебного материала</p>	<p>устная речь</p>	<p>- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения – ПК-10;</p> <p>- способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению – ПК-11;</p> <p>- способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации – ПК-13.</p>
<p>Административно - процессуальные отношения</p> <p>Понятие и особенности административно-процессуальных правоотношений. Содержание и виды административно-процессуальных правоотношений. Объекты административно-процессуальных правоотношений.</p>	<p>лекция, проблемное изложение</p>	<p>изучение нового учебного материала</p>	<p>устная речь</p>	<p>- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения – ПК-10;</p> <p>- способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению – ПК-11;</p> <p>- способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации – ПК-13.</p>

<p>Структура административного процесса. Виды административных производств. Правонаделительный процесс. Правотворческий процесс. Административно-юрисдикционный процесс. Соотношения процессов. Административные процедуры. Стадии административного процесса.</p>	<p>лекция, проблемное изложение, объяснительно иллюстративный</p>	<p>изучение нового материала</p>	<p>устная речь</p>	<p>- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения – ПК-10; - способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению – ПК-11; - способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации – ПК-13.</p>
<p>Правотворческий и правонаделительный административные процессы. Административно-управленческий процесс. Понятие и принципы правотворческого процесса. Понятие и принципы правонаделительного процесса. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения. Структура и содержание административно-управленческого процесса. Административные процедуры и административные регламенты. Производство по принятию нормативных актов государственного управления. Процедуры аттестации и аккредитации. Процедуры лицензирования. Процедуры технического регулирования. Процедуры квотирования и размещения государственных заказов. Производство по делам о поощрениях. Регистративное производство.</p>	<p>лекция, проблемное изложение, объяснительно иллюстративный</p>	<p>изучение нового материала</p>	<p>устная речь</p>	<p>- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения – ПК-10; - способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению – ПК-11; - способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации – ПК-13.</p>
<p>Административно-юрисдикционный процесс. Административно-судебный процесс. Производство по административно-правовым жалобам и спорам. Дисциплинарное производство. Производство по делам об административных</p>	<p>лекция, проблемное изложение</p>	<p>изучение нового материала</p>	<p>устная речь</p>	<p>- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения – ПК-10;</p>

<p>правонарушениях. Исполнительное производство. Административное судопроизводство в системе судебной власти. Законодательство об административном судопроизводстве. Субъекты осуществления административного судопроизводства. Судебный контроль в сфере административной юрисдикции.</p>	<p>ние, объяснительно иллюстративный</p>			<p>- способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению – ПК-11; - способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации – ПК-13.</p>
<p>Участники административного процесса. Административный процесс как юридическая категория Граждане Российской Федерации, иные индивидуальные субъекты как участники административного процесса. Органы исполнительной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Государственные и муниципальные служащие. Исполнительные органы местного самоуправления. Предприятия и учреждения различных форм собственности. Общественные объединения. Иные участники административного процесса. Понятие и виды юридического процесса. Структура административного процесса. Виды административных производств. Принципы административного процесса. Субъекты административного</p>	<p>лекция, проблемное изложение, объяснительно иллюстративный</p>	<p>изучение нового материала</p>	<p>устная речь</p>	<p>- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения – ПК-10; - способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению – ПК-11; - способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации – ПК-13.</p>
<p>Обеспечение законности в административном процессе. Прокурорский надзор. Государственный контроль и его виды. Прокурорский надзор и его виды. Судебный контроль за соблюдением законности. Контроль в деятельности органов участвующих в административном процессе. Порядок обжалования незаконных действий должностных лиц. Порядок обжалования незаконных действий коллегиальных органов.</p>	<p>Лекция, проблемное изложение, объяснительно иллюстративный</p>	<p>изучение нового материала</p>	<p>устная речь</p>	<p>- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения – ПК-10; - способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению – ПК-11; - способностью правильно и полно</p>

				отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации – ПК-13.
--	--	--	--	--

Учебно-методические материалы по практическим (семинарским) занятиям дисциплины
Б1.В.ДВ.07.01 Административный процесс

Раздел / Тема с указанием основных учебных элементов (дидактических единиц)	Наименование семинарского за- нятия	Методы обучения	Способы (формы) обучения	Средства обучения
1	2	3	4	5
<p>Предмет, принципы и система административно - процессуального права. Административный процесс и административные производства. Понятие и сущность административного процесса. Предмет административно-процессуального права. Принципы административно-процессуального права. Предмет административного процесса. Система административно - процессуального права.</p>	Предмет, принципы и система административно - процессуального права.	Составление плана-конспекта	формирование и совершенствование знаний	Тестовое задание, доклад
<p>Административно - процессуальные нормы. Понятие и особенности административно-процессуальных норм. Содержание и виды административно-процессуальных норм.</p>	Административно - процессуальные нормы.	Составление плана-конспекта	формирование, контроль и коррекция знаний	реферат
<p>Административно - процессуальные отношения. Понятие и особенности административно-процессуальных правоотношений. Содержание и виды административно-процессуальных правоотношений. Объекты административно-процессуальных правоотношений.</p>	Административно - процессуальные отношения	Написание реферата	формирование и совершенствование знаний	Кейс-метод

<p>Структура административного процесса. Виды административных производств. Правонаделительный процесс. Правотворческий процесс. Административно-юрисдикционный процесс. Соотношения процессов. Административные процедуры. Стадии административного процесса.</p>	<p>Виды административных производств.</p>	<p>Составление плана-конспекта</p>	<p>формирование, контроль и коррекция знаний</p>	<p>Тестовое задание, доклад</p>
<p>Правотворческий и правонаделительный административные процессы. Административно-управленческий процесс. Понятие и принципы правотворческого процесса. Понятие и принципы правонаделительного процесса. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения. Структура и содержание административно-управленческого процесса. Административные процедуры и административные регламенты. Производство по принятию нормативных актов государственного управления. Процедуры аттестации и аккредитации. Процедуры лицензирования. Процедуры технического регулирования. Процедуры квотирования и размещения государственных заказов. Производство по делам о поощрениях. Регистрационное производство.</p>	<p>Правотворческий и правонаделительный административные процессы. Административно-управленческий процесс.</p>	<p>Составление плана-конспекта</p>	<p>формирование и совершенствование знаний</p>	<p>Тестовое задание, доклад</p>
<p>Административно-юрисдикционный процесс. Административно-судебный процесс. Производство по административно-правовым жалобам и спорам. Дисциплинарное производство. Производство по делам об административных правонарушениях. Исполнительное производство. Административное судопроизводство в системе судебной власти. Законодательство об административном судопроиз-</p>	<p>Административно-юрисдикционный процесс. Административно-судебный процесс.</p>	<p>Составление плана-конспекта</p>	<p>формирование, контроль и коррекция знаний</p>	<p>Тестовое задание, доклад</p>

водстве. Субъекты осуществления административного судопроизводства. Судебный контроль в сфере административной юрисдикции.				
<p>Участники административного процесса. Административный процесс как юридическая категория Граждане Российской Федерации, иные индивидуальные субъекты как участники административного процесса. Органы исполнительной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Государственные и муниципальные служащие. Исполнительные органы местного самоуправления. Предприятия и учреждения различных форм собственности. Общественные объединения. Иные участники административного процесса. Понятие и виды юридического процесса. Структура административного процесса. Виды административных производств. Принципы административного процесса. Субъекты административного</p>	Участники административного процесса.	Составление плана-конспекта	формирование, контроль и коррекция знаний	Тестовое задание, доклад, зачет

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

- Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, позволяют:
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
 - контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
 - автоматизировать расчеты аналитических показателей, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;
 - автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Наименование программного обеспечения, производитель	Реквизиты подтверждающего документа (№ лицензии, дата приобретения, срок действия)
Microsoft Office Word 2010	Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO (14.0.6024.1000) 02260-018-0000106-48095
Kaspersky Anti-virus 6/0	№ лицензии 26FE-000451-5729CF81 Срок лицензии 07.02.2020
Adobe Reader 9	Бесплатно, 01.02.2019,
K-Lite Codec Pack, Codec Guide	Бесплатно, 01.02.2019, бессрочный
ОС Windows 7 Профессиональная, Microsoft Corp.	№ 00371-838-5849405-85257, 23.01.2012, бессрочный
7-zip.org	GNU LGPL
Офисный пакет WPSOffice	Свободно распространяемое ПО

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

1. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
3. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» (<https://www.book.ru>)
4. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com).
5. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
6. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
7. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
8. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
9. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
10. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

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

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Учебные аудитории, кабинет кафедры административного и уголовного права, ауд. 3-7: ул. Пушкина, 177, 1 этаж	Оснащена: специализированная мебель, 8 посадочных мест, компьютерное и мультимедийное оборудование (проектор, ноутбук)	Антивирусные программы: Kaspersky Endpoint Security - № лицензии 17E0-160128-131746-407-72. Количество: 400 рабочих мест. Срок действия 1 год.
Учебный зал судебных заседаний, ауд. 119: ул. Первомайская, 191.	Оснащена: специализированная мебель, 35 посадочных мест.	
Помещения для самостоятельной работы		
Читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ»: ул. Первомайская, 191, 3 этаж.	Читальный зал имеет 150 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест; оснащен специализированной мебелью (столы, стулья, шкафы, шкафы выставочные), стационарное мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксероксы)	Свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Операционная система на базе Linux; 2. Офисный пакет Open Office; 3. Графический пакет Gimp; 4. Векторный редактор Inkscape; Антивирусные программы: Kaspersky Endpoint Security - № лицензии 17E0-160128-131746-407-72. Количество: 400 рабочих мест. Срок действия 1 год.

**9. Дополнения и изменения в рабочей программе
за _____ / _____ учебный год**

В рабочую программу _____
(наименование дисциплины)

для направления (специальности) _____
(номер направления (специальности))

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

(наименование кафедры)

« ____ » _____ 20 __ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)