

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»**

Утверждаю:
Директор юридического института
_____ Л.Ю. Ларина



«31» августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС**

Уровень основной профессиональной образовательной программы:
бакалавриат

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: гражданско-правовой

Форма обучения: очная

Сроки освоения ОПОП: нормативный срок освоения 4 года

Институт: юридический

Кафедра теории права и административно-правовых дисциплин

Рязань, 2020

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью освоения дисциплины **Административный процесс** является формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, необходимых для осуществления правоприменительной, правоисполнительной профессиональной деятельности в сфере государственного управления по рассмотрению и разрешению индивидуальных административных дел, публично-правовых споров, применению мер государственного принуждения.

2.МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1 Дисциплина **Административный процесс** относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины», является обязательной дисциплиной.

2.2 Для изучения данной дисциплины (модуля) необходимы следующие предшествующие дисциплины (модули):

- Теория государства и права;
- Административное право;
- Конституционное право России;
- Гражданское право;
- Правоохранительные органы;
- История государства и права России.

2.3 Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

- Административное судопроизводство;
- Административная ответственность;
- Арбитражный процесс;
- Жилищное право;
- Налоговое право;
- Трудовое право;
- Предпринимательское право.

2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ПК-4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>- содержание административно-процессуальных норм, регулирующих общественные отношения в сфере позитивной деятельности органов публичной власти и судов по разрешению индивидуальных дел, а также по применению мер государственного принуждения;</p> <p>- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального законодательства;</p> <p>- виды и правовое содержание</p>	<p>- оперировать административно-правовыми понятиями и категориями;</p> <p>- принимать правовые решения и совершать действия в точном соответствии с административно-процессуальным законодательством;</p> <p>- применять административно-процессуальные нормы о сроках рассмотрения и разрешения дел, возникающих из публичных правоотношений;</p>	<p>административно-процессуальной терминологией;</p> <p>навыками анализа:</p> <p>- административно-процессуальных норм и административных правоотношений;</p> <p>- разрешения правовых проблем и коллизий при реализации норм административно-процессуального права;</p>

			самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;		
2	ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;	-цели, задачи, принципы, структуру, пределы действия административно-процессуального законодательства РФ; -процессуальные особенности рассмотрения и разрешения дел, возникающих из публичных правоотношений; - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений;	-анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними административно-процессуальные отношения; - анализировать, толковать и правильно применять нормативно-правовые акты, регламентирующие административный процесс; - представлять квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере административно-процессуального регулирования;	-навыками: работы с актами административно-процессуального законодательства -реализации административно-процессуальных норм при осуществлении профессиональной деятельности; - анализа правоприменительной и правоохранительной практики в административно-процессуальной сфере;
3	ПК-7	Владение навыками подготовки юридических документов	-сущность, содержание, общие правила составления юридических документов;	- правильно составлять и оформлять административно-процессуальные документы, связанные с	-навыками: составления процессуальных документов, в том числе на соответствующих стадиях производства по делам, возникающих из публичных

			<p>- особенности административно-процессуального законодательства при оказании публичной услуги или разрешении административно-правового спора;</p>	<p>рассмотрением и разрешением административных дел и дел об административных правонарушениях;</p> <p>- правильно применять административно-процессуальные нормы в каждом виде административного процесс, в том числе в целях процессуального закрепления распорядительных действий сторон административно-процессуальных отношений;</p>	<p>правоотношений;</p> <p>- анализа норм, необходимых для принятия решений и методами оформления административно-правовых документов.</p>
4	ПК-14	<p>Готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>	<p>- административную процедуру государственной регистрации нормативно-правовых актов органов исполнительной власти;</p> <p>- содержание правил и методiku проведения антикоррупционной экспертизы.</p>	<p>- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов управления;</p> <p>- выявлять коррупциогенные факторы, устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения</p>	<p>- навыками подготовки необходимых исходных материалов для работы над проектами нормативных актов в сфере административно-процессуального законодательства;</p> <p>- навыками противодействия коррупционным проявлениям;</p> <p>- навыками определения и принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в</p>

					административно-процессуальной деятельности органов публичной власти.
--	--	--	--	--	---

2.5 Карта компетенций дисциплины.

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС					
Цель дисциплины	Целью освоения дисциплины Административный процесс является формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, необходимых для осуществления правоприменительной, правоисполнительной профессиональной деятельности в сфере государственного управления по рассмотрению и разрешению индивидуальных административных дел, публично-правовых споров, применению мер государственного принуждения.				
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Профессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ПК-4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии	Знать: - содержание административно-процессуальных норм, регулирующих общественные отношения в сфере позитивной деятельности органов публичной власти и судов по разрешению индивидуальных дел, а также по применению мер государственного принуждения; -сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-	Путем проведения лекционных, практических занятий, организации самостоятельной работы обучающегося	Собеседование, индивидуальные домашние задания, решение практических задач, выполнение контрольной работы, тестирование, зачет.	Пороговый: Обучающийся с трудом способен принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с административно-процессуальным законодательством Российской Федерации, допускает неточности в ответе при решении практических задач.

	<p>вии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>процессуального законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать административно-правовыми понятиями и категориями; -принимать правовые решения и совершать действия в точном соответствии с административно-процессуальным законодательством; -применять административно-процессуальные нормы о сроках рассмотрения и разрешения дел, возникающих из публичных правоотношений; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -административно-процессуальной терминологией; <p>Навыками анализа административно-процессуальных норм и административных правоотношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> -разрешения правовых проблем и коллизий при реализации норм административно-процессуального 			<p>Повышенный: Обучающийся способен принимать оптимальные организационно-управленческие решения и совершать юридические действия в точном соответствии с административно-процессуальным законодательством Российской Федерации.</p>
--	---	---	--	--	---

		права;			
ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -цели, задачи, принципы, структуру, пределы действия административно-процессуального законодательства РФ; -процессуальные особенности рассмотрения и разрешения дел, возникающих из публичных правоотношений; - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними административно-процессуальные отношения; - анализировать, толковать и правильно применять нормативно-правовые акты, регламентирующие административный процесс; - представлять квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере административно-процессуального регулирования; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками работы с актами 	Путем проведения лекционных, практических занятий, организации самостоятельной работы обучающегося.	Собеседование, индивидуальные домашние задания, решение практических задач, выполнение контрольной работы, тестирование, зачет.	<p>Пороговый: Обучающийся испытывает затруднения с использованием понятийного аппарата и терминологии, с ошибками применяет нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок осуществления административного процесса;</p> <p>Повышенный: Обучающийся самостоятельно демонстрирует навыки применения норм административно - процессуального законодательства, глубоко и прочно усваивает программный материал;</p>

		<p>административно-процессуального законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализации административно-процессуальных норм при осуществлении профессиональной деятельности; - анализа правоприменительной и правоохранительной практики в административно-процессуальной сфере; 			
ПК-7	Владение навыкам и подготовки юридических документов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность, содержание, правила составления юридических документов; - особенности административно-процессуального законодательства при оказании публичной услуги или разрешении административно-правового спора; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно составлять и оформлять административно-процессуальные документы, связанные с рассмотрением и разрешением административных дел и дел об административных правонарушениях; - правильно применять административно-процессуальные нормы в каждом виде административного процесса, в том числе в целях процессуального закрепления распорядительных 	Путем проведения лекционных, практических занятий, организации самостоятельной работы обучающегося.	Собеседование, индивидуальные домашние задания, решение практических задач, выполнение контрольной работы, тестирование, зачет.	<p>Пороговый: Обучающийся с трудом составляет юридические документы, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки</p> <p>Повышенный: Обучающийся юридически выверено и грамматически четко составляет и оформляет правовые акты, сопоставимые, в том числе, с административными процедурами и юрисдикционным правоохранительным процессом</p>

		<p>действий сторон административно-процессуальных отношений;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления процессуальных документов, в том числе на соответствующих стадиях производства по делам, возникающих из публичных правоотношений; - анализа норм, необходимых для принятия решений и методами оформления административно-правовых документов 			
ПК-14	<p>Готовность принимать участие в проведении и юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - административную процедуру государственной регистрации нормативно-правовых актов органов исполнительной власти; - содержание правил и методик проведения антикоррупционной экспертизы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов управления; - выявлять коррупциогенные факторы, устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки необходимых исходных материалов для работы над проектами нормативных актов в 	<p>Путем проведения лекционных, практических занятий, организации самостоятельной работы обучающегося.</p>	<p>Собеседование, индивидуальные домашние задания, решение практических задач, выполнение контрольной работы, тестирование, зачет.</p>	<p>Пороговый:</p> <p>Обучающийся с трудом осуществляет юридическую экспертизу нормативно-правовых актов, допуская нарушения логической последовательности процедуры, используя при этом методику проведения антикоррупционной экспертизы, в целях выявления коррупциогенных факторов и их последующего устранения;</p> <p>Повышенный:</p> <p>Обучающийся осуществляет правовую экспертизу проектов нормативно-правовых актов</p>

	<p>я в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>	<p>сфере административно-процессуального законодательства; - навыками противодействия коррупционным проявлениям; навыками определения и принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в административно-процессуальной деятельности органов публичной власти.</p>			<p>государственного управления, выявляя положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции, демонстрирует способность выявлять ряд проблем, связанных с законодательным установлением рекомендательного характера экспертного заключения для нормотворческого органа по результатам антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта.</p>
--	--	--	--	--	---

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		№ 4	
		часов	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	54	54	
В том числе:			
Лекции (Л)	18	18	
Практические занятия (ПЗ)	36	36	
Лабораторные работы (ЛР)			
Самостоятельная работа студента (всего)	54	54	
В том числе			
<i>СРС в семестре:</i>	54	54	
Изучение основной и дополнительной литературы, работа со словарями и справочниками;	14	14	
Анализ нормативно-правовых актов;	8	8	
Выполнение индивидуального задания;	10	10	
Решение практических задач;	8	8	
Подготовка к тестированию и контрольной работе	8	8	
Подготовка к зачету	6	6	
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	+	+
	экзамен (Э)		
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	108	108
	зач. ед.	3	3

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Содержание раздела в дидактических единицах
1	2	3	4
4	1	Административный процесс в правовой системе РФ.	Административный процесс: понятие, виды, принципы. Понятие и особенности административно-процессуальных норм. Административно-процессуальные отношения. Структура административного процесса. Стадии административного процесса.
	2	Административные процедуры	Производство по рассмотрению заявлений и предложений граждан. Лицензионно-разрешительные производства. Регистрационные производства. Административные процедуры предоставления гражданам информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Производство по предоставлению государственных услуг. Производство по исполнению функции государственного контроля и надзора. Административные процедуры в сфере нормотворческой деятельности органов исполнительной власти.
4	3	Административно-юрисдикционное производство.	Производство по делам об административных правонарушениях. Предмет доказывания по делу об административном правонарушении. Доказательства по делу об административном правонарушении. Применение мер обеспечения производства по делу. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. Дисциплинарное производство в сфере государственной службы
4		Административное судопроизводство	Административное судопроизводство в судах общей

			юрисдикции. Предмет и система судебного административного процессуального права. Подведомственность и подсудность административных дел.
--	--	--	---

2.2. Разделы дисциплины (модуля), виды деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости и (по неделям семестрам)
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
4	1	Административный процесс в правовой системе РФ.	2		4	6	12	1-2 неделя Собеседование, проверка ИДЗ, решение задач
	2	Административные процедуры.	8		16	18	42	3-10 неделя Собеседование, проверка ИДЗ, решения задач, контрольная работа
	3	Административно-юрисдикционное производство.	4		8	12	24	10-12 неделя Собеседование, проверка ИДЗ, решения задач, контрольная работа
	4	Административное судопроизводство.	4		8	12	24	13-18 неделя Собеседование, проверка ИДЗ, решения задач, контрольная работа, тестирование
						6	6	ЗАЧЕТ
4		ИТОГО	18		36	54	108	

2.3. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум не предусмотрен.

2.4. Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
4	1	Административный процесс в правовой системе РФ.	1.Изучение основной и дополнительной литературы, работа со словарями и справочниками; 2.Решение практических задач; 3.Выполнение индивидуальных заданий.	2 2 2
	2	Административные процедуры.	1.Изучение основной и дополнительной литературы, работа со словарями и справочниками. 2. Анализ нормативных правовых актов; 3.Выполнение индивидуальных заданий; 4.Решение практических задач; 5.Подготовка к контрольной работе	4 4 4 2

4	3.	Административно-юрисдикционное производство.	<p>1.Изучение основной и дополнительной литературы, работа со словарями и справочникам.</p> <p>2. Анализ нормативных правовых актов.</p> <p>3.Выполнение индивидуальных заданий.</p> <p>4.Решение практических задач.</p> <p>5. Подготовка к контрольной работе.</p>	<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
4	4.	Административное судопроизводство.	<p>1.Изучение основной и дополнительной литературы, работа со словарями и справочниками</p> <p>2. Анализ нормативно-правовых актов,</p> <p>3.Выполнение индивидуальных заданий</p> <p>4. Подготовка к контрольной работе</p> <p>5. Подготовка к тестированию</p>	<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
4	4.	ЗАЧЕТ	<p>Повторение конспектов лекций</p> <p>Повторение норм КоАП РФ, КАС РФ и другого административно-процессуального законодательства</p> <p>Изучение основной и дополнительной литературы.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
ИТОГО				54

3.2. График работы студента

Форма оценочного средства*	Условное обозначение	Номер недели Семестр № 4																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Собеседование	Сб	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Тестирование письменное, компьютерное	ТСп, ТСк																		+
Индивидуальные домашние задания	ИДЗ		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Решение задач	РЗ	+	+	+	+					+	+	+	+	+					
Контрольная работа											+				+				+

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

Самостоятельная работа, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий. В ходе самостоятельной работы изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями и материалами исследований в данной области. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. При подготовке к зачету повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратит особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной

работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, размещёнными на официальном сайте университета:

1. Ларина Л.Ю., Ананьев А.Г. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация — бакалавр). – Рязань, 2017. Режим доступа: <https://www.rsu.edu.ru/wp-content/uploads/2014/02/MP-организация-СР-бакалавры.pdf> (дата обращения: 04.06.2020).

2. Мартишина Н.В. Электронный образовательный ресурс «Самостоятельная работа студентов»: свидетельство о регистрации ресурса № 20418 /Мартишина Н.В., Еремкина О.В.; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Дата регистрации 21.10.2014. – Объем 196 Мб (200704 Кб).

3. Страхов В.В. Формы организации учебного процесса в вузе [Электронный ресурс]: метод. рекомендации для молод. преподавателей / В.В. Страхов, Е.Н. Горохова, Т.В. Кременецкая; Ряз. гос. ун-т им. С.А.Есенина. – Рязань, 2012. – URL:http://www.rsu.edu.ru/wordpress/wpcontent/uploads/2015/04/formy_organizacii_uchebного_processa.pdf/(дата обращения: 04.06.2020).

3.3.1. Контрольные работы.

Контрольные работы выполняются обучающимися во время проведения аудиторных практических занятий в течение 20-30 минут.

Примерный перечень вопросов контрольной работы по разделу 2 «Административные процедуры».

1. Виды административно-процедурного процесса.
2. Обозначьте структуру и содержание административной процедуры рассмотрения обращений граждан.
3. Основные принципы осуществления лицензирования.

Примерный перечень вопросов контрольной работы по разделу 3 «Административно-юрисдикционное производство».

1. Виды административно-юрисдикционных производств.

2. Укажите перечень процессуальных документов и решений, характерных для стадии возбуждения дела об административном правонарушении.
3. Цель, задачи и стадии дисциплинарного производства.

Примерный перечень вопросов контрольной работы по разделу 4 «Административное судопроизводство».

1. Подсудность административных дел: понятие и виды.
2. Определите процессуально-правовые последствия несоблюдения правил подведомственности и подсудности административных дел.
3. Система и содержание принципов административного судопроизводства.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (См.: Фонд оценочных средств)

Рейтинговая система в Университете не используется.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Основная литература:

№ п/п	Наименование Автор (ы) Год и место издания	Используй зается при изучен ии раздело в	Семестр	Количество экземпляров	
				В библи отеке	На кафедре

	2	3	4	5	6
1	<p>Часть 1: Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/442172</p> <p>Часть 2 : Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07151-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/442173 (дата обращения: 04.06.2020).</p>	1-4	4	ЭБС	-
2	<p>Кайнов, В.И. Административно-процессуальное право России : учебное пособие / В.И. Кайнов, Р.А. Сафаров. — Москва : Юнити, 2014. — 232 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447985 (дата обращения: 04.06.2020). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-238-02551-3. — Текст : электронный.</p>	1-4	4	ЭБС	-
3	<p>Административный процесс / В.В. Волкова, Е.В. Хахалева, А.М. Артемьев и др. — Москва : Юнити-Дана, 2015. — 144 с. — Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119019 (дата обращения: 04.06.2020).</p>	1-4	4	ЭБС	-

5.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование Автор (ы) Год и место издания	Используется при изучении и разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
	2	5	6	7	8
1	<p>Том 1: Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09985-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452066</p> <p>Том 2: Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09987-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:</p>	1,2	4	ЭБС	-

	https://urait.ru/bcode/452067 (дата обращения: 04.06.2020).				
2	Борисов, А.Б. Большой юридический словарь / А.Б. Борисов. – Москва : Книжный мир, 2010. – 848 с. – (БИБЛИОТЕКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СЛОВАРЕЙ). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89863 (дата обращения: 04.06.2020). – ISBN 978-5-8041-0462-8. – Текст : электронный.	1-4	4	ЭБС	-
3	Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 415 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00013-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/438289 (дата обращения: 04.06.2020).	1	4	ЭБС	-

Нормативно-правовые акты и иные источники:

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] от 12 декабря 1993г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 г. // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399 / (дата обращения: 04.06.2020).
2. [Кодекс](#) административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс. –Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_176147/ (дата обращения: 04.06.2020)
3. Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_182661/ / (дата обращения: 04.06.2020)
4. Федеральный закон от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_113658/ (дата обращения: 04.06.2020)
5. Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс. –Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83079/ (дата обращения: 04.06.2020)
6. Федеральный закон от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс. –Режим

- доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71450/ (дата обращения: 04.06.2020)
7. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59999/ (дата обращения: 04.06.2020)
 8. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/ (дата обращения: 04.06.2020)
 9. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/ (дата обращения: 04.06.2020)
 10. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32881/ (дата обращения: 04.06.2020)
 11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/ (дата обращения: 04.06.2020)
 12. Указ Президента РФ от 1 июля 2010 г. N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (вместе с Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс. – Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/ (дата обращения: 04.06.2020)
 13. Постановление Правительства РФ от 28 октября 2013 г. N 966 «О лицензировании образовательной деятельности» [Электронный ресурс]: -. // КонсультантПлюс. – Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_153731/

(дата

обращения: 04.06.2020)

14. Постановление Правительства РФ от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации"[Электронный ресурс]// СПС «КонсультантПлюс», доступ из сети ун-та. (дата обращения: 04.06.2020).
15. Постановление Правительства РФ от 21 ноября 2011 г. N 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122062/ (дата обращения: 04.06.2020)
16. Постановление Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. N 96 (в ред. от 27 ноября 2013 г.) "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" [Электронный ресурс]. // СПС «КонсультантПлюс», доступ из сети ун-та. (дата обращения: 04.06.2020).
17. Постановление Правительства РФ от 7 апреля 2003 г. N 199 (ред. от 14 декабря 2009 г.) "Об утверждении Положения о принятии решения о нежелательности пребывания (проживания) иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации и перечня федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных принимать решение нежелательности пребывания (проживания) иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации" [Электронный ресурс]. // СПС «КонсультантПлюс», доступ из сети ун-та. (дата обращения: 04.06.2020).
18. Постановление Правительства РФ от 17 июля 1995 г. N 713 (в ред. от 21 мая 2012 г.) "Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию"[Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс», доступ из сети ун-та. (дата обращения: 04.06.2020).
19. Приказ МВД России от 27 июня 2003 г. N 484 "Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов в центральном аппарате МВД России"[Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс», доступ из сети ун-та. (дата обращения: 04.06.2020).

20. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.11.2015 N 50 «О применении судами законодательства при рассмотрении некоторых вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства» [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189010/ (дата обращения: 04.06.2020).
21. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24 марта 2005 г. N 5 "О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс», доступ из сети ун-та. (дата обращения: 04.06.2020).

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Moodle [Электронный ресурс]: среда дистанционного обучения / Ряз. гос. ун-т. – Рязань, [б.г.] – Доступ, после регистрации из сети РГУ имени С.А. Есенина, из любой точки, имеющей доступ к сети Интернет. Режим доступа: <http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2> (дата обращения: 04.06.2020).

2. ГАРАНТ [Электронный ресурс] : [База данных] : информационно-правовой портал: сайт. – Доступ свободный. - Режим доступа: <http://www.garant.ru> (дата обращения: 04. 06.2020).

3. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных / Регион, центр правовой информ. Информправо. – [Б.м., 2002]. – Доступ к полным текстам из сети РГУ имени С.А. Есенина: (дата обращения: 04.06.2020).

4. Труды преподавателей [Электронный ресурс]: коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С.А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc/> (дата обращения: 04.06.2020).

5. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. Режим доступа: <http://biblioclub.ru> (дата обращения: 04.06.2020).

6. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс]: официальный сайт / Рос. гос. б-ка. – Москва : Рос. гос. б-ка, 2003. – Доступ к полным текстам из комплексного читального залов библиотеки НБ РГУ имени С.А. Есенина : <http://diss.rsl.ru/> (дата обращения: 04.06.2020).

7. Юрайт : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. Режим доступа: <https://urait.ru> (дата обращения: 04.06.2020).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp> , свободный (дата обращения: 04.06.2020)
2. Верховный Суд РФ [Электронный ресурс]: сайт – URL: <http://www.vsrfr.ru> , свободный (дата обращения: 04.06.2020).
3. Государственная Дума [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://duma.gov.ru/> , свободный (дата обращения: 04.06.2020)
4. КиберЛенинка RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/> , свободный (дата обращения: 04.06.2020)
5. Конституционный Суд РФ [Электронный ресурс]: сайт – URL: <http://ks.rfnet.ru> , свободный (дата обращения: 04.06.2020).
6. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : сайт – Режим доступа: <http://elibrary.ru>, свободный (дата обращения: 04.06.2020).
7. Решения Европейского Суда по правам человека и информация о нем [Электронный ресурс]: сайт – URL: <http://www.echr.ru> , свободный (дата обращения: 04.06.2020).
8. Российская газета [Электронный ресурс]: сайт – URL:<http://www.rg.ru>, свободный (дата обращения: 04.06.2020).
9. Судебный департамент при Верховном Суде РФ [Электронный ресурс]: сайт – URL: <http://www.cdep.ru>, свободный (дата обращения: 04.06.2020).
10. Суды Российской Федерации [Электронный ресурс] : сайт – Режим доступа: <https://sudrf.ru/>(содержит судебные акты) , свободный (дата обращения: 04.06.2020).
11. Федеральный образовательный портал "Юридическая Россия" [Электронный ресурс]: сайт – Режим доступа: <http://www.law.edu.ru>, свободный (дата обращения: 04.06.2020).
12. Юридический портал для студентов – Режим доступа: <http://www.law-education.ru>, свободный (дата обращения: 04.06.2020).
13. Юридический портал – Режим доступа: <http://www.interlaw.dax.ru>, свободный (дата обращения: 04.06.2020).
14. Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – [Москва, 2002]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru>, свободный (дата обращения: 04.06.2020).

6.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: специализированные лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения и экраном.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: не предусмотрены.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствуют.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ *(Заполняется только для стандарта ФГОС ВПО).*

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

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом, решений практических задач, выполнение индивидуальных домашних заданий.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо повторить конспекты лекций по разделам 1-4, повторить нормы КоАП РФ, КАС РФ и другого административно-процессуального законодательства, отработать терминологию, повторить ранее изученное в учебниках, комментариях к КоАП РФ, КАС РФ. Повторить задания, выполняемые в течение семестра.

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

1. Консультирование обучающихся посредством электронной почты.
2. Компьютерное тестирование по итогам изучения разделов дисциплины.

3. Использование электронной информационно-образовательной среды на базе платформы Moodle.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Состав программного обеспечения (подлежит ежегодному обновлению):

Название ПО	№ лицензии
Операционная система WindowsPro	Договор №65/2019 от 02.10.2019
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО
ИПС «КонсультантПлюс» и иные информационные ресурсы Общероссийской Сети Распространения Правовой Информации КонсультантПлюс	Договор об информационной поддержке от 27.01.2020г.
Вебинарная платформа Zoom	Договор б/н от 10.10.2020г.
Набор веб-сервисов MS office365	Бесплатное ПО для учебных заведений https://www.microsoft.com/ru-ru/education/products/office
Система электронного обучения Moodle	Свободно распространяемое ПО

Указанное программное обеспечение установлено на компьютерах в компьютерных классах, аудиториях для самостоятельной работы обучающихся, аудиториях для проведения занятий лекционного и семинарского типа, оборудованных проектором и экраном, на кафедре, обеспечивающей преподавание дисциплины.

Приложение 1

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

*Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) для
промежуточного контроля успеваемости*

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции) или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Административный процесс в правовой системе РФ.	ПК-4 ПК-5 ПК-7 ПК-14	Зачет
2.	Административные процедуры		
3.	Административно-юрисдикционное производство.		
4.	Административное судопроизводство		

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ПК-4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать	
		З1 - содержание административно-процессуальных норм, регулирующих общественные отношения в сфере позитивной деятельности органов публичной власти и судов по разрешению индивидуальных дел, а также по применению мер государственного принуждения;	ПК4 З1

		З2 -сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального законодательства;	ПК4 З2
		З3 - виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;	ПК4 З3
		Уметь	
		У1 -оперировать административно-правовыми понятиями и категориями;	ПК4 У1
		У2 - принимать правовые решения и совершать действия в точном соответствии с административно-процессуальным законодательством;	ПК4 У2
		У3 -применять административно-процессуальные нормы о сроках рассмотрения и разрешения дел, возникающих из публичных правоотношений;	ПК4 У3
		Владеть	
		В1 - административно-процессуальной терминологией;	ПК4 В1

		В2 -навыком анализа административно-процессуальных норм и административных правоотношений;	ПК4 В2
		В3 -навыком разрешения правовых проблем и коллизий при реализации норм административно-процессуального права	ПК4 В3
ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать	
		З1 -цели, задачи, принципы, структуру, пределы действия административно-процессуального законодательства РФ;	ПК5 З1
		З2 -процессуальные особенности рассмотрения и разрешения дел, возникающих из публичных правоотношений;	ПК5 З2
		З3 - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений;	ПК5 З3
		Уметь	
		У1 -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними административно-процессуальные отношения;	ПК5 У1
		У2 - анализировать, толковать и правильно применять нормативно-правовые акты, регламентирующие административный процесс;	ПК5 У2

		У3 - представлять квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере административно-процессуального регулирования;	ПК5 У3
		Владеть	
		В1 -навыками работы с актами административно-процессуального законодательства;	ПК5 В1
		В2 - реализации административно-процессуальных норм при осуществлении профессиональной деятельности;	ПК5 В2
		В3 – анализа правоприменительной и правоохранительной практики в административно-процессуальной сфере;	ПК5 В3
ПК-7	Владение навыками подготовки юридических документов	Знать	
		З1 -сущность, содержание, правила составления юридических документов;	ПК7 З1
		З2 - особенности административно-процессуального законодательства при оказании публичной услуги или разрешении административно-правового спора;	ПК7 З2
		Уметь	
		У1 - правильно составлять	ПК7 У1

		и оформлять административно-процессуальные документы, связанные с рассмотрением и разрешением административных дел и дел об административных правонарушениях;	
		У2- правильно применять административно-процессуальные нормы в каждом виде административного процесса, в том числе в целях процессуального закрепления распорядительных действий сторон административно-процессуальных отношений;	ПК7 У2
		Владеть	
		В1- навыками составления процессуальных документов, в том числе на соответствующих стадиях производства по делам, возникающих из публичных правоотношений;	ПК7 В1
		В2 - анализа норм, необходимых для принятия решений и методами оформления административно-правовых документов.	ПК7 В2
ПК-14	Готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий	Знать	
		З1 -административную процедуру государственной регистрации нормативно-правовых актов органов исполнительной власти;	ПК14 З1
		З2 -содержание правил и методiku проведения антикоррупционной	ПК14 З2

	для проявления коррупции	экспертизы	
		Уметь	
		У1- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов управления;	ПК14 У1
		У2- выявлять коррупциогенные факторы, устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения	ПК14 У2
		Владеть	
		В1 -навыками подготовки необходимых исходных материалов для работы над проектами нормативных актов в сфере административно-процессуального законодательства;	ПК14 В1
		В2- навыками противодействия коррупционным проявлениям;	ПК14 В2
		В3- навыками определения и принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в административно-процессуальной деятельности органов публичной власти.	ПК14 В3

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	*Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов

1.	Юридический процесс как нормативно-властная деятельность субъектов публичной власти.	ПК-4 32 У1 В1 ПК-5 31 32 У1 В1
2.	Административно-процессуальное право: понятие, предмет, метод и система.	ПК-4 32 У1 В1 ПК-5 31 32 У1 В1
3.	Понятие, признаки и виды административных производств. Стадии административного производства.	ПК-4 32 33 У1 В1 ПК-5 31 32 У1 В1
4.	Понятие и особенности административно-процессуальных норм.	ПК-4 31 32 У1 В2 ПК-5 31 32 У2 В3
5.	Структура, содержание и виды административно-процессуальных отношений.	ПК-4 31 32 У1 В1 В2 ПК-5 31 32 33 У1 У2 В1
6.	Производство по рассмотрению обращений граждан в органах публичной власти.	ПК-4 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-5 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-7 31 32 У1 У2 В1 В2
7.	Лицензионное производство: понятие, правовое регулирование. Стадии лицензионного производства.	ПК-4 31 2 33 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-5 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-7 31 32 У1 У2 В1 В2
8.	Регистрация граждан по месту пребывания и по месту жительства.	ПК-4 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-5 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-7 31 32 У1 У2 В1 В2
9.	Производство по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.	ПК-4 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-5 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-7 31 32 У1 У2 В1 В2
10.	Производство по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.	ПК-4 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-5 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-7 31 32 У1 У2 В1 В2
11.	Порядок принятия нормативных актов государственного управления: правовое регулирование, субъекты и стадии.	ПК-4 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-5 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-7 31 32 У1 У2 В1 В2 ПК-14 31 32 У1 У2 В1В2 В3
12.	Правовые и организационные основы антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.	ПК-4 31 32 33 У1 У2 В1 В2 ПК-5 31 У1 У2 В1 ПК-14 31 32 У1 У2 В1 В2 В3
13.	Общий порядок организации и проведения проверок	ПК-4 31 32 33 У1 У2 У3

	органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора).	B1 B2 B3 ПК-5 31 32 33 У1 У2 У3 B1 B2 B3 ПК-7 31 32 У1 У2 B1 B2
14.	Дисциплинарное производство: понятие, особенности, виды.	ПК-4 31 32 33 У1 У2 У3 B1 B2 B3 ПК-5 31 32 33 У1 У2 У3 B1 B2 B3 ПК-7 31 32 У1 У2 B1 B2
15.	Соотношение понятий «административная юстиция» и «административная юрисдикция». Развитие административно-процессуального законодательства в России.	ПК-4 32 33 У1 У2 У3 B1 B2 B3
16.	Административно-юрисдикционный процесс: понятие, особенности правового регулирования.	ПК-4 32 33 У1 У3 B1 B2 B3 ПК-5 31 32 33 У1 У2 У3 B1 B2 B3 ПК-7 31 У1 У2 B1 B2
17.	Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.	ПК-4 32 У1 У3 B1 B2 B3 ПК-5 32 33 У1 У2 B1 B2 B3 ПК-7 31 У1 У2 B2
18.	Предмет доказывания и доказательства по делу об административном правонарушении.	ПК-4 32 У1 У3 B1 B2 B3 ПК-5 32 У1 У2 B1 B2 B3 ПК-7 31 У1 B2
19.	Порядок применения мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении.	ПК-4 31 32 У1 У3 B1 B2 B3 ПК-5 32 33 У1 У2 B1 B2 B3 ПК-7 31 У1 У2 B2
20.	Административное судопроизводство: понятие, признаки. Задачи и принципы административного судопроизводства по КАС РФ.	ПК-4 31 32 33 У1 B1 B2 ПК-5 31 32 У1 У2 B1 B2 B3
21.	Общая характеристика принципов административного судопроизводства	ПК-4 31 У1 B1 ПК-5 31 У2 B1 B2
22.	Источники законодательства об административном судопроизводстве	ПК-4 32 У1 B1 ПК-5 31 У2 B1 B2
23.	Понятие и стадии судебного административного процесса.	ПК-4 31 32 У1 У2 B1 ПК-5 32 У1 У2 B1 B2
24.	Подведомственность по делам административного судопроизводства: понятие, виды.	ПК-4 31 32 У1 У2 B1 B2 ПК-5 32 У1 У2 B1 B2
25.	Понятие и виды подсудности административных дел.	ПК-4 31 32 У1 У2 B1 B2 ПК-5 32 У1 У2 B1 B2
1	Супруги Ивановы приобрели новую квартиру в г. Н-ск, куда переехали из другого населенного пункта. Какие действия им надлежит осуществить и куда непосредственно обратиться в связи с регистрацией по новому месту жительства? Укажите перечень документов, необходимых для оформления регистрации.	ПК-4 31 32 33 У1 У2 У3 B1 B2 ПК-5 32 33 У1 У2 У3 B1 B2 B3
2	В ходе проверки ветеринарной аптеки должностные лица уполномоченного государственного органа обнаружили ветеринарный препарат с истекшим сроком годности. Вправе ли уполномоченный орган по контролю и надзору (укажите его наименование)	ПК-4 31 32 33 У1 У2 У3 B1 B2 ПК-5 32 33 У1 У2 У3 B1 B2 B3

	привлечь организацию к административной ответственности и аннулировать ее лицензию?	
3	К государственному гражданскому служащему М. применено дисциплинарное взыскание в виде замечания за совершение дисциплинарного проступка, выразившегося в несоблюдении служебного распорядка госоргана, а именно в отсутствии в рабочее время с 15.10 до 16.30 на рабочем месте. Из объяснений госслужащего М. следует, что его отсутствие вызвано необходимостью участия в судебных заседаниях в качестве истца в гражданском процессе для защиты своих прав. Может ли участие госслужащего в судебном заседании в качестве стороны в гражданском процессе расцениваться как неуважительная причина отсутствия на рабочем месте?	ПК-4 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 ПК-5 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 В3
4	Военнослужащий Карпов, управляя личным транспортным средством, превысил установленную скорость движения транспортного средства на 40 километров в час. Сотрудники ГИБДД составили протокол об административном правонарушении, начальник ГИБДД лишил Карпова права управления транспортным средством на срок – 2 месяца. Проведите юридический анализ ситуации и оцените правомерность действий должностных лиц.	ПК-4 31 33 У1 У2 В1 В2 ПК-5 31 33 У1 У2 У3 В1
5	Организация обратилась в Росреестр с целью государственной регистрации права собственности на объект недвижимого имущества (нежилого помещения), одновременно направив ходатайство о предоставлении отсрочки по уплате государственной пошлины. Имеет ли право предоставить такую рассрочку Росреестр в рассматриваемой ситуации?	ПК-4 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 ПК-5 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 В3
6	Гражданка Семенова обратилась в администрацию муниципального образования Н-ский район Р-ской области. На личном приеме выяснилось, что рассмотрение поставленных гр. Семеновых вопросов не входит в компетенцию означенного органа местного самоуправления, и в рассмотрении обращения ей было отказано. Правомерны ли действия лица, осуществляющего личный прием граждан?	ПК-4 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 ПК-5 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 В3
7	Гражданин Н. обратился в налоговый орган с заявлением о государственной регистрации его в качестве индивидуального предпринимателя. Каков порядок и срок осуществления регистрационных действий? Какие документы выдаются налоговым органом в случае регистрации лица в качестве индивидуального предпринимателя?	ПК-4 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 ПК-5 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 В3
8	Какие вопросы, согласно КоАП РФ, подлежат выяснению при подготовке к рассмотрению дела	ПК-4 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 В3

	об административном правонарушении? Укажите процессуальные сроки, применяемые на стадии рассмотрения дела об административном правонарушении.	ПК-5 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2
9	По самостоятельно смоделированной ситуации составьте протокол об административном правонарушении и соответствующее постановление о назначении административного наказания в виде штрафа.	ПК-4 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-5 31 32 У1 У2 В1 В2 ПК-7 31 У1 В1 В2
10	По самостоятельно смоделированной ситуации составьте протокол об административном правонарушении и соответствующее постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении.	ПК-4 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-5 31 32 У1 У2 В1 В2 ПК-7 31 У1 В1 В2
11	Студент Королев на практическом занятии сделал вывод о том, что порядок административного судопроизводства, установленный КАС РФ, с учетом субъектного состава и содержания, распространяется на производство по делам об административных правонарушениях. Является ли такой вывод верным? Аргументируйте свою позицию.	ПК-4 31-33 У1 У2 В1 В2 ПК-5 32 У1 У2 В1 В2
12	М. обратилась в уполномоченный орган с заявлением о регистрации по месту жительства. Согласие от собственника жилья имелось, последний просил произвести регистрацию М. в его доме. В качестве документа, удостоверяющего личность, М. представила свидетельство об удостоверении личности. Однако уполномоченным органом в осуществлении регистрации было отказано ввиду отсутствия у М. паспорта. Является ли такой отказ правомерным?	ПК-4 31 32 33 У1 У2 В1 В2 В3 ПК-5 31 32 33 У1 У2 У3 В1 В2
13	Студент Иванов Н. на практическом занятии указал: - за совершение дисциплинарного проступка, т.е. за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на гражданского служащего обязанностей, к нему могут применить следующие виды дисциплинарных взысканий: 1) замечание; 2) выговор; 3) отстранение от работы на определенный срок; 4) штраф; 5) увольнение с гражданской службы; - право выбора конкретного дисциплинарного взыскания к гражданскому служащему принадлежит прокурору соответствующего субъекта; - при назначении наказания следует учитывать тяжесть совершенного дисциплинарного проступка, обстоятельства его совершения, имущественное положение гражданского служащего, степень его вины, а также предшествующие совершению	ПК-4 31-33 У1 У2 В1 В2 ПК-5 32 У1 У2 В1 В2

	дисциплинарного поступка результаты исполнения им своих должностных обязанностей за 3-летний период. Найдите ошибки в ответе студента Иванова.	
14	<p>Определите родовую подсудность административных дел:</p> <p>1) об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости;</p> <p>2) об оспаривании действия (бездействия) судебного пристава-исполнителя межрайонного отдела судебных приставов, распространяющего свою деятельность не на территорию района в городе, а на территорию области;</p> <p>3) об оспаривании нормативного правового акта представительного органа муниципального образования;</p>	<p>ПК-4 31 32 У1 У3 В1 ПК-5 32 У1 У2 В1 В2</p>
15	<p>Подлежит ли рассмотрению по правилам КАС:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спор гражданина с органом местного самоуправления по границам смежных земельных участков, находящихся в собственности у гражданина и у муниципального образования; - споры о компетенции между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации; - дела о прекращении деятельности средств массовой информации; -экономические споры и другие дела, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности; - дела, связанные с доступом и прохождением различных видов государственной службы, муниципальной службы; 	<p>ПК-4 31 32 У1 У2 У3 В1 В2 ПК-5 32 У1 У2 В1 В2</p>
16	<p>Индивидуальный предприниматель осуществляет парикмахерские услуги, в том числе бритье головы, бороды, усов бритвой, а также производит коррекцию формы бровей, окраску бровей и ресниц, завивку ресниц, нанесение макияжа. Необходима ли для данных видов деятельности лицензия как для медицинских услуг?</p>	<p>ПК-4 32 33 У1 У2 В1 В2 В3 ПК-5 33 У1 У2 У3 В1 В2</p>
17	<p>Гражданка Соколова М.И. интересуется: Каковы последствия осуществления образовательной деятельности без лицензии? Ответ необходимо представить со ссылкой на нормы законодательства.</p>	<p>ПК-4 32 33 У1 У2 В1 В2 В3 ПК-5 33 У1 У2 У3 В1 В2</p>
18	<p>В каких из нижеперечисленных случаев исполнительное производство подлежит приостановлению:</p> <p>а) обжалование должником решения суда, на основании которого выдан исполнительный лист, в</p>	<p>ПК-4 31 32 33 У1 У2 В1 В2 В3 ПК-5 33 У1 У2 У3 В1 В2</p>

	<p>апелляционном порядке;</p> <p>б) оспаривание должником постановления судебного пристава исполнителя о возбуждении исполнительного производства;</p> <p>в) нахождение должника на лечении в стационарном лечебном учреждении;</p>	
19	<p>Васина И.Р. решила зарегистрировать право собственности на дом, возведенный на участке под садоводство. Представьте информацию о том, какие документы необходимы для такой регистрации, какова сумма государственной пошлины за регистрацию права собственности, а также, какие еще материальные издержки она должна понести в связи с оформлением права собственности. Какие документы она должна получить?</p>	<p>ПК-4 32 33 У1 У2 В1 В2 В3</p> <p>ПК-5 32 У1 У2 У3 В1 В2</p>
20	<p>Романов М.Л. решил продать свой автомобиль, в связи с чем у него возник вопрос: в каких случаях на совершение регистрационных действий с его автомобилем может быть наложен запрет? Как проверить информацию о наличии запретов на совершение регистрационных действий?</p>	<p>ПК-4 31 33 У1- У3 В1 В2</p> <p>ПК-5 31 33 У1 –У3 В1 В2</p>
21	<p>Гражданин С. обратился к должностному лицу государственного органа с заявлением. Опишите общий порядок приема и рассмотрения письменных обращений гражданина С. и направления ответа.</p> <p>Составьте проект обращения к уполномоченному лицу по смоделированной ситуации.</p>	<p>ПК-4 32 33 У1 У2 В1 В2 В3</p> <p>ПК-5 32 33 У1 У2 У3 В1 В2</p> <p>ПК-7 31 32 У1 У2 В1 В2</p>
22	<p>В продуктовый магазин «Лазурь» были приняты на работу кассирами две гражданки республики Казахстан с нарушениями миграционного законодательства – у них не было временной регистрации и разрешения на работу. После проведенной уполномоченными лицами управления МВД плановой проверки по вопросам миграции они были уволены, а директор магазина привлечен к административной ответственности. После проведения внеплановой проверки через 3 месяца оказалось, что они снова работают в данном магазине кассирами. Директора магазина повторно привлекли к административной ответственности. Он обратился в суд с жалобой об отмене вынесенного постановления, аргументируя тем, что нельзя повторно привлекать к административной ответственности за одно и тоже правонарушение. Проведите юридический анализ ситуации. Есть ли основания для удовлетворения жалобы?</p>	<p>ПК-4 32 33 У1 У2 В1 В2 В3</p> <p>ПК-5 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 В3</p>
23	<p>В ходе проведения должностным лицом</p>	<p>ПК-4 31 32 33 У1 У2 В1 В2</p>

	Управления Роспотребнадзора внеплановой проверки в помещении кафе «Аппетит», были установлены нарушения санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания. Проведите юридический анализ ситуации: Какие меры административно-процессуального обеспечения и меры административной ответственности в данной ситуации могут быть применены?	В3 ПК-5 32 33 У1 У2 У3 В1 В2 В3
24	Какие обстоятельства свидетельствуют о малозначительности правонарушения? Могут ли быть признаны малозначительными, административные правонарушения, предусмотренные ст. ст. 12.8, 12.26 КоАП РФ?	ПК-4 33 У1 У2 В1 В2 ПК-5 33 У1 У2 В1 В2
25	Укажите характерные признаки такого коррупциогенного фактора как «широта дискреционных полномочий».	ПК-4 31 33 У1 У2 В1 В2 ПК-5 У1 У2 В2 ПК-14 32 У2 В2 В3

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по двухуровневой шкале: зачтено / не зачтено.

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине «Административный процесс» (См. карту компетенций).

«Зачтено» – соответствует:

повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, излагает его исчерпывающе, логически последовательно и четко, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе практический материал, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами представления ответа на поставленный вопрос,


пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в ответе при решении практических задач, демонстрирует

недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности при ответе на поставлены вопрос,

«Не зачтено» - выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание сути проблемы или поставленного вопроса, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при изложении материала, неуверенно, с большими затруднениями дает ответы на поставленные вопросы.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»**

Утверждаю:
Директор юридического института


_____ Л.Ю. Ларина
«31» августа 2020 г.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС**

Направление подготовки: ***40.03.01 Юриспруденция***

Направленность (профиль): ***гражданско-правовой***

Квалификация: ***бакалавр***

Форма обучения: ***очная***

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Административный процесс» является формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, необходимых для осуществления правоприменительной, правоисполнительной профессиональной деятельности в сфере государственного управления по рассмотрению и разрешению индивидуальных административных дел, публично-правовых споров, применению мер государственного принуждения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Административный процесс» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины», является обязательной дисциплиной.

Дисциплина изучается на 2 курсе (4 семестр).

3. Трудоемкость дисциплины: 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

№ п/ п	Номер/ индекс компе тenci и	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ПК-4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none">- содержание административно-процессуальных норм, регулирующих общественные отношения в сфере позитивной деятельности органов публичной власти и судов по разрешению индивидуальных дел, а также по применению мер государственного принуждения;- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-	<ul style="list-style-type: none">- оперировать административно-правовыми понятиями и категориями;- принимать правовые решения и совершать действия в точном соответствии с административно-процессуальным законодательством;- применять административно-	<ul style="list-style-type: none">административно-процессуальной терминологией;навыками анализа:- административно-процессуальных норм и административных правоотношений;- разрешения правовых проблем и коллизий при реализации норм административно-процессуального права;

			<p>процессуального законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; 	<p>о- процессуальные нормы о сроках рассмотрения и разрешения дел, возникающих из публичных правоотношений ;</p>	
2	ПК-5	<p>Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - цели, задачи, принципы, структуру, пределы действия административно- процессуального законодательства РФ; - процессуальные особенности рассмотрения и разрешения дел, возникающих из публичных правоотношений; - сущность и содержание статуса участников административно- процессуальных отношений; 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними административн о- процессуальные отношения; - анализировать, толковать и правильно применять нормативно- правовые акты, регламентирую щие административн ый процесс; - представлять квалифицирован ные юридические заключения и консультации в сфере административн о- процессуального регулирования; 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками: работы с актами административно- процессуального законодательства - реализации административно- процессуальных норм при осуществлении профессиональной деятельности; - анализа правоприменительной и правоохранительной практики в административно- процессуальной сфере;
3	ПК-7	<p>Владение навыками подготовки юридических документов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сущность, содержание, общие правила составления юридических документов; - особенности административно- процессуального законодательства при 	<ul style="list-style-type: none"> - правильно составлять и оформлять административн о- процессуальные документы, связанные с рассмотрением и разрешением 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками: составления процессуальных документов, в том числе на соответствующих стадиях производства по делам, возникающих из публичных

			оказании публичной услуги или разрешении административно-правового спора;	<p>административных дел и дел об административных правонарушениях;</p> <p>- правильно применять административно-процессуальные нормы в каждом виде административного процесса, в том числе в целях процессуального закрепления распорядительных действий сторон административно-процессуальных отношений;</p>	<p>правоотношений;</p> <p>- анализа норм, необходимых для принятия решений и методами оформления административно-правовых документов.</p>
4	ПК-14	<p>Готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>	<p>- административную процедуру государственной регистрации нормативно-правовых актов органов исполнительной власти;</p> <p>- содержание правил и методiku проведения антикоррупционной экспертизы.</p>	<p>- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов управления;</p> <p>- выявлять коррупциогенные факторы, устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения</p>	<p>- навыками подготовки необходимых исходных материалов для работы над проектами нормативных актов в сфере административно-процессуального законодательства;</p> <p>- навыками противодействия коррупционным проявлениям;</p> <p>- навыками определения и принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в административно-процессуальной</p>

					деятельности органов публичной власти.
--	--	--	--	--	--

5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения

Зачет, 4 семестр.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.