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

Утверждаю:
Декан юридического факультета
Т.А. Мечетина

«30» августа 2018 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

Уровень основной профессиональной образовательной программы: бакалавриат

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: уголовно-правовой

Форма обучения: очная

Сроки освоения ОПОП: нормативный срок освоения 4 года

Факультет: юридический

Кафедра: финансового, административного права и основ правоведения

Рязань, 2018

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;
Гражданское право;
Правоохранительные органы;
Конституционное право;
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	-основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; -сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального законодательства; - виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;	-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;	юридической и научной терминологией административно-процессуального права; навыками анализа: - административно-процессуальных норм и административных правоотношений; -разрешения правовых проблем и коллизий при реализации норм административно-процессуального права;

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; - особенности административно-процессуального законодательства при оказании публичной услуги или разрешении административно-	- правильно составлять и оформлять административно-процессуальные документы, связанные с рассмотрением и разрешением административных дел и дел об административных правонарушениях; - правильно применять	-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

			правового спора;	административно-процессуальные нормы в каждом виде административного процесс, в том числе в целях процессуального закрепления распорядительных действий сторон административно-процессуальных отношений;	документ**ов.**
4	**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 для проявления коррупции	-административную процедуру государственной регистрации нормативно-правовых актов органов исполнительной власти; -содержание правил и методику проведения антикоррупционной экспертизы.	-осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов управления; -выявлять коррупцио-генные факторы, устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения	-навыками подготовки необходимых исходных материалов для работы над проектами нормативных актов в 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.

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	ФОРМУЛИ-РОВКА				
ПК-4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать: -основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; -сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального законодательства; - виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; Уметь: - оперировать административно-правовыми понятиями и категориями;	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 **Повышенный:** Обучающийся способен принимать оптимальные организационно-управленческие решения и совершать юридические действия в точном соответствии с административно-процессуальным законодательством

		-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; Владеть: -юридической и научной терминологией административно-процессуального права; Навыками анализа: - административно-процессуальных норм и административных правоотношений; -разрешения правовых проблем и коллизий при реализации норм административно-процессуального права;			Российской Федерации в целях обеспечения надлежащего порядка действий лиц по реализации их прав и обязанностей, возникших из материальных административных и иных публичных отношений на высоком профессиональном уровне, правильно обосновывает принятое решение;
ПК-5	Способ-ность приме-нять норматив ные правовые акты,	Знать: -цели, задачи, принципы, структуру, пределы действия административно-процессуального законодательства РФ; -процессуальные особенности рассмотрения и разрешения дел,	Путем проведения лекционных, практических занятий, организации самостоятельной работы обучающегося.	Собеседова-ние, индивидуальные домашние задания, решение практических задач,	**Пороговый:** Обучающийся с ошибками демонстрирует способности применять административно-процессуальные нормы и реализовывать их в профессиональной

	реализо-вывать нормы материал ьного и процесс-суаль-ного права в профес-сиональн ой деятель-ности;	возникающих из публичных правоотношений; - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений; **Уметь:** -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; **Владеть:** -навыками работы с актами административно-процессуального законодательства; - реализации административно-процессуальных норм при осуществлении профессиональной деятельности; - анализа правоприменительной и правоохранительной практики в административно-процессуальной сфере;		выполнение контрольной работы, тестирование, зачет.	деятельности **Повышенный:** Обучающийся самостоятельно, на высоком профессиональном уровне демонстрирует навыки применения норм административно - процессуального права , реализации их в профессиональной деятельности, глубоко и прочно усваивает программный материал;

ПК-7	Владение навыка-ми подготов ки юридиче ских докумен-тов	Знать: -сущность, содержание, правила составления юридических документов; - особенности административно-процессуального законодательства при оказании публичной услуги или разрешении административно-правового спора; Уметь: - 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 действий сторон административно-процессуальных отношений; Владеть: -навыками составления процессуальных документов, в том числе на соответствующих стадиях производства по делам, возникающих из публичных правоотношений;	Путем проведения лекционных,прак-тических занятий, организации самостоятельной работы обучающегося.	Собеседование, индивидуальные домашние задания, решение практических задач, выполнение контрольной работы, тестирование, зачет.	**Пороговый:** Обучающийся с трудом составляет юридические документы, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки **Повышенный:** Обучающийся на высоком профессиональном уровне составляет и оформляет правовые акты в сфере государственного управления.

		- анализа норм, необходимых для принятия решений и методами оформления административно-правовых документов			
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 для проявле-	**Знать:** -административную процедуру государственной регистрации нормативно-правовых актов органов исполнительной власти; -содержание правил и методику проведения антикоррупционной экспертизы. Уметь: - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов управления; -выявлять коррупциогенные факторы, устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения Владеть: -навыками подготовки необходимых исходных материалов для работы над проектами нормативных актов в 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	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 осуществляет юридическую экспертизу нормативно-правовых актов, допуская нарушения логической последовательности процедуры, не используя при этом методику проведения антикоррупционной экспертизы, в целях выявления коррупциогенных факторов и их последующего устранения; **Повышенный:** Обучающийся на высоком профессиональном уровне осуществляет правовую экспертизу проектов нормативно- правовых актов государственного управления, выявляя положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции, демонстрирует способность выявлять ряд проблем,

	ния корруп-ции	власти.			связанных с законодательным установлением рекомендательного характера экспертного заключения для нормотворческого органа по результатам антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

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

Вид учебной работы		**Всего часов**	**Семестр № 4 часов**
1		*2*	*3*
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			
СРС в семестре:		54	54
Изучение основной и дополнительной литературы, работа со словарями и справочниками;		14	14
Изучение 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.
	3	Административно-юрисдикционный процесс.	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 *(по неделям семестрам)*
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
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-юрисдикционный процесс.	4		8	12	24	***10-12 неделя*** Собеседование, проверка ИДЗ,

								решения задач, контрольная работа
	4	Административ-ное судопроизводство.	4		8	12	24	***13-18 неделя*** Собеседование, проверка ИДЗ, решения задач, контрольная работа, тестирование
						6	**6**	**ЗАЧЕТ**
		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**
1	***2***	***3***	***4***	***5***
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. Изучение нормативных правовых актов; 3.Выполнение индивидуальных заданий; 4.Решение практических задач; 5.Подготовка к контрольной работе	4 4 4 4 2
	3	Административно-юрисдикционный процесс.	1.Изучение основной и дополнительной литературы, работа со словарями и справочникам 2.Изучение нормативных правовых актов 3.Выполнение индивидуальных заданий 4.Решение практических задач. 5. Подготовка к контрольной работе.	4 2 2 2 2

	4	Административное судопроизводство.	1.Изучение основной и дополнительной литературы, работа со словарями и справочниками 2.Изучение нормативно-правовых актов, 3.Выполнение индивидуальных заданий 4. Подготовка к контрольной работе 5. Подготовка к тестированию	4 2 2 2 2
	4.	ЗАЧЕТ	Повторение конспектов лекций Повторение норм КоАП РФ, КАС РФ и другого административно-процессуального законодательства Повторение основной и дополнительной литературы.	2 2 2
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. Обратить 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: 01.06.2018).

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_uchebnogo_processa.pdf/(дата обращения: 01.06.2018).

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.Государственная регистрация нормативно-правового акта государственного управления: правовая основа, стадии.

2. Административные процедуры предоставления гражданам информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления: правовая основа, субъекты правоотношений по предоставлению информации. Административные процедуры в сфере предоставления информации

3. Производство по предоставлению государственных услуг: правовая основа, субъекты, стадии производства. Приведите примеры государственных услуг.

Примерный перечень вопросов контрольной работы по разделу 3

«Административно- юрисдикционный процесс».

1. Назовите виды административного принуждения в зависимости от оснований их применения и целевой направленности. Приведите несколько примеров мер административного принуждения по каждому из видов со ссылкой на нормативные правовые акты.

2. Ссылаясь на конкретные нормативно-правовые акты, укажите перечень мер административного принуждения, которые могут применяться в условиях чрезвычайного и военного положений.

3. Ссылаясь на конкретные нормативно-правовые акты, укажите, что представляет собой «депортация», «административное выдворение», «реадмиссия».

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

1. Общие правила подведомственности в сфере административного судопроизводства.

2.Подведомственность дел административного судопроизводства арбитражным судам.

3.Подведомственность дел административного судопроизводства судам общей юрисдикции.

4.Виды подведомственности по делам административного судопроизводства.

5. Подсудность административных дел.

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	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
	2	3	4	5	6
1	Салищева, Н. Г., Дубровский, Д. С., Женетль, С. З Штатина, М. А. ; под ред. М. А. Штатиной. Административный процесс [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / — М. : Юрайт, 2017. — 364 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — Режим доступа : https://www.biblio-online.ru/book/8C0B1A67-EACA-4718-8D5F-4096441AF299 свободный (дата обращения: 21.06.2018).	1-4	4	ЭБС	-
2	Зеленцов, А. Б. ; Кононов, П. И., Стахов.А.И. Административно-процессуальное право России [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / — М. : Юрайт, 2017. — 341 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). Режим доступа : https://www.biblio-online.ru/book/492A3AED-2CC3-4AD9-BFF7-76D87ED81F9B свободный (дата обращения: 21.06.2018).	1-4	4	ЭБС	-

5.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование Автор (ы) Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
	2	5	6	7	8
1	Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2017. - 371 с. - Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/993332FB-EC50-4C99-A498-D18721515824 . (дата обращения: 21.06.2018).	1-4	4	ЭБС	-

2	Борисов, А.Б. Большой юридический словарь [Электронный ресурс]. / А.Б. Борисов. - М. : Книжный мир, 2010. - 848 с. Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89863 (дата обращения: 21.06.2018).	1-2	4	ЭБС	
3	Волкова, В.В. Хахалева, Е.В. Артемьев, А.М. и др. Административный процесс[Электронный ресурс] : учебное пособие / - М. : Юнити-Дана, 2015. - 144 с. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119019 (дата обращения: 21.06.2018).	1-4	4	ЭБС	-
4	Волкова, В.В. Хахалева, Е.В. Кардашова, И.Б. и др Административный процесс[Электронный ресурс] : учебное пособие /. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 175 с.. - Режим доступа : https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114388 (дата обращения: 21.06.2018).	1-4	4	ЭБС	-
5	Козлова, Л. С. Административные регламенты [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — М. : Юрайт, 2017. — 415 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6398A04C-6895-4DDA-BC2F-3172E1C64654 . (21.06.2018).	4	4	ЭР	
6	Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации (постатейный, научно-практический) [Электронный ресурс] / Уральский государственный юридический университет ; под ред. В.В. Ярковой. - М. : Статут, 2016. - 1295 с. - Режим доступа : https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453280 (дата обращения:21.06.2018).	2	4	ЭБС	-
7	Малько, А.В. Юридическая техника [Электронный ресурс] : словарь-справочник / А.В. Малько, М.А. Костенко, В.В. Яровая ; Российская академия наук, Институт государства и права, Саратовский филиал ; под ред. А.В. Малько. - М. :Директ-Медиа, 2014. - 316 с. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236492 (дата обращения: 21.06.2018).	4	4	ЭБС	-
8	Терминологический словарь-справочник юриста [Электронный ресурс]/ под ред. Ю.В. Гальцева, Г.А. Рябинина ; авт.-сост. Ю.В. Гальцев, Г.А. Рябинин и др. - СПб. : Петрополис, 2007. - 405 с. :. - Режим доступа http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255806 (Дата обращения 21.06.2018).	1,3	4	ЭР	
9	Ярков, В.В. Административное судопроизводство : учебник / Уральский государственный юридический университет ; - М. : Статут, 2016. - 560 с.- Режим доступа : https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453101 (дата обращения: 21.06.2018).	4	4	ЭБС	

Нормативно-правовые акты и иные источники:

1. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 28.03.2017, с изм. от 13.04.2017) [Электронный ресурс]//КонсультантПлюс. –Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_176147/ (дата обращения 21.06.2018)

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федер. закон от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (ред. от 21 июля 2014 г.) [Электронный ресурс]//КонсультантПлюс. –. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/ (дата обращения 21.06.2018)

3. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 29.07.2017) //КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/ (дата обращения 21.06.2018)

4. О государственной регистрации недвижимости [Электронный ресурс]: федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ (последняя редакция) //КонсультантПлюс. –Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_182661 / (дата обращения 21.06.2018)

5. О государственной регистрации недвижимости [Электронный ресурс] : федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.08.2017) //КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_182661/ (дата обращения 21.06.2018)

6. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей [Электронный ресурс]: федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ (ред. от 21 июля 2014 г //КонсультантПлюс. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32881/ (дата обращения 21.06.2018)

7. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля [Электронный ресурс]: федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ (ред. от 21 июля 2014 г.) //КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83079/ (дата обращения 21.06.2018)

8. 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]:Указ Президента РФ от 1 июля 2010 г. N 821 (ред. от 3 декабря 2013 г.) //КонсультантПлюс. – Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/ (дата обращения 21.06.2018)

9. О лицензировании образовательной деятельности [Электронный ресурс] : постановление Правительства РФ от 28 октября 2013 г. N 966- .//КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_153731/ (дата обращения 21.06.2018)

10. О лицензировании отдельных видов деятельности [Электронный ресурс]: федеральный закон от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ (ред. от 21 июля 2014 г.) //КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_113658/ (дата обращения 21.06.2018)

11. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ (ред. от 2 июля 2013 г.) " //КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59999/ (дата обращения 21.06.2018)

12. О применении судами законодательства при рассмотрении некоторых вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства[Электронный ресурс] : постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.11.2015 N 50. //КонсультантПлюс. – - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189010/ (дата обращения 21.06.2018)

13. О системе государственной службы Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ (ред. от 2 июля 2013 г.) //КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/ (дата обращения 21.06.2018)

14. Об исполнительном производстве [Электронный ресурс]: федеральный закон от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ (ред. от 5 мая 2014 г.) //КонсультантПлюс. –Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71450/ (дата обращения 21.06.2018)

15. Об организации лицензирования отдельных видов деятельности [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ от 21 ноября 2011 г. N 957 (в ред. от 28 октября 2013 г.) //КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/ cons_doc_LAW_122062/ (дата обращения 21.06.2018)

16. 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: 21.06.2018). .

17. 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: 21.06.2018).

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: 21.06.2018). .

19. 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: 21.06.2018).

20. 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: 21.06.2018).

21. 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: 21.06.2018). .

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: 10.06.2018).
2. ГАРАНТ [Электронный ресурс] : [База данных] : информационно-правовой портал: сайт**.** – Доступ свободный. - Режим доступа: http://www.garant.ru (дата обращения: 10. 06.2018).
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: 10.06.2018).
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: 05.06.2018).
5. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. Режим доступа: http://biblioclub.ru (дата обращения: 05.06.2018).
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: 10.06.2018).
7. Юрайт : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. Режим доступа: http://www.biblio-online.ru(дата обращения: 05.06.2018).

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: 15.04.2018)

2. Верховный Суд РФ [Электронный ресурс]: сайт – URL: http://www.vsrf.ru , свободный (дата обращения: 05.06.2018).

3. Государственная Дума [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: http://duma.gov.ru/ , свободный (дата обращения: 15.04.2018)

4. КиберЛенинка RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: https://cyberleninka.ru/ , свободный (дата обращения: 15.04.2018)

5. Конституционный Суд РФ [Электронный ресурс]: сайт – URL: http://ks.rfnet.ru , свободный (дата обращения: 05.06.2018).

6. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : сайт – Режим доступа: http://elibrary.ru, свободный (дата обращения: 10.06.2018).

7. Решения Европейского Суда по правам человека и информация о нем [Электронный ресурс]: сайт – URL: http://www.echr.ru , свободный (дата обращения: 05.06.2018).

8. Российская газета [Электронный ресурс]: сайт – URL:http://www.rg.ru, свободный (дата обращения: 05.06.2018).

9. Судебный департамент при Верховном Суде РФ [Электронный ресурс]: сайт – URL: http://www.cdep.ru, свободный (дата обращения: 05.06.2018).

10. Суды Российской Федерации [Электронный ресурс] : сайт – Режим доступа: https://sudrf.ru/(содержит судебные акты) , свободный (дата обращения: 10.06.2018).

11. Федеральный образовательный портал "Юридическая Россия" [Электронный ресурс]: сайт – Режим доступа: http://www.law.edu.ru, свободный (дата обращения: 10.06.2018).

12. Юридический портал для студентов – Режим доступа: http://www.law-education.ru, свободный (дата обращения: 10.06.2018).

13. Юридический портал – Режим доступа: http://www.interlaw.dax.ru, свободный (дата обращения: 10.06.2018).

14. Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – [Москва, 2002]. – Режим доступа: http://www.edu.ru, свободный (дата обращения: 10.06.2018).

14.Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – [Москва, 2002]. – Режим доступа: http://www.edu.ru, свободный (дата обращения: 10.06.2018).

6.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: Стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения лекций и практических занятий, оборудованные столами, стульями, доской для записей.

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 удается 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 домашний 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. По каждому вопросу, вынесенному на промежуточную аттестацию, повторить актуальные вопросы судебной практики. 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:

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

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

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Состав программного обеспечения (подлежит ежегодному обновлению):

Операционная система WindowsPro (договор №Tr000043844 от 22.09.15 г.);

Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор №14/03/2018-0142от 30/03/2018 г.);

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 01.04.2018 г.).

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.

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Планы (содержание) лекций

4 семестр

Тема 1. Административный процесс в правовой системе Российской Федерации.

Понятие, основные признаки и структура административного процесса. Предмет, метод и система административно-процессуального права. Управленческая и правовая модели административного процесса. Многообразие концептуальных подходов к пониманию сущности и содержания административного процесса. Основные доктрины структурной организации административного процесса. Источники административно-процессуального права. Понятие, особенности и классификация

административно-процессуальных норм. Понятие, структура и виды административно-процессуальных отношений. Участники административно-процессуальных отношений. Развитие административно-процессуального законодательства в России.

Тема 2. Административные процедуры. Лицензионно-разрешительные производства.

Понятие административной процедуры. Становление института административных процедур. Виды административных процедур. Административные процедуры в деятельности органов исполнительной власти. Понятие и научная классификация административных производств. Критерии классификации. Производство по рассмотрению заявлений и предложений граждан. Понятие, правовые основы и основные черты лицензионного производства. Субъекты лицензионного производства. Виды деятельности, подлежащие лицензированию. Стадии лицензионного производства. Порядок приостановления и аннулирования лицензии. Специальный порядок лицензирования. Разрешительные производства: правовое регулирование, субъекты, процедуры принятия решений. Порядок осуществления контроля за лицами, получившими разрешения

Тема 3-4. Регистрационные производства.

Понятие, основные черты и стадии регистрационного производства. Основные виды регистрационных производств. Регистрация граждан Российской Федерации по месту жительства и по месту пребывания. Производство по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Государственная регистрация нормативных правовых актов органов исполнительной власти.

Тема 5. Производство по исполнению функции государственного контроля и надзора, муниципального контроля.

Общий порядок организации и проведения контрольных и надзорных мероприятий. Принципы и стадии контрольно-надзорного производства Субъекты административных процедур в сфере государственного контроля и надзора. Основания для проведения внеплановой проверки**.** Основные принципы защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора).

Тема 6. Административно-юрисдикционный процесс.

Понятие, сущность, основные виды и особенности содержания административного производства по делам об административных правонарушениях. Применение мер обеспечения производства по делу. Доказывание и доказательства в административном производстве по

делам об административных правонарушениях. Оценка доказательств. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.

Тема 7. Дисциплинарное производство в сфере государственной службы.

Понятие и правовое регулирование дисциплинарного производства. Меры дисциплинарного воздействия. Стадии дисциплинарного производства. Служебное расследование по факту совершенного дисциплинарного проступка. Права и обязанности лица, привлеченного к дисциплинарной ответственности. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения. Исполнение решения о наложении дисциплинарного взыскания.

Тема 8. Административное судопроизводство в РФ. Предмет и система судебного административного процессуального права.

Задачи судов в сфере административного судопроизводства. Виды административно-правовых споров. Предмет административно-правового спора. Соотношение понятий «административная юстиция», «административное судопроизводство», «административное правосудие», «судебный контроль». Принципы административного судопроизводства. Источники законодательства об административном судопроизводстве. Понятие и стадии судебного административного процесса.

Тема 9. Подведомственность и подсудность административных дел.

Понятие подведомственности. Критерии разграничения подведомственности между судами общей юрисдикции и арбитражными судами в сфере административного судопроизводства. Подведомственность дел административного судопроизводства судам общей юрисдикции. Виды подведомственности по делам административного судопроизводства. Понятие и виды подсудности административных дел.

Планы практических занятий и заданий для подготовки к ним
4 семестр.

Занятие 1-2. Административный процесс в правовой системе Российской Федерации

Вопросы, выносимые на собеседование:

1 .Понятие и признаки процесса как юридической категории.

2.Соотношение административного процесса с другими видами юридического процесса.

3. Принципы административного процесса.

4.Структура административного процесса. Виды и классификация административных производств в административном процессе.
5.Стадии административного процесса.
6.Субъекты административного процесса.

ИДЗ:

1. Раскройте понятие административного процесса. Укажите основные отличия от иных видов юридического процесса: конституционного, гражданского, уголовного.

2. Назовите и раскройте содержание принципов административного процесса.

3. Классифицируйте по разным основаниям субъектов административно-процессуальных отношений.

4. Проанализируйте Главу 7 Устава (Основного Закона) Рязанской области" от 18.11.2005 N 11503 (принят Постановлением Рязанской областной Думы от 02.11.2005 N 710-lV РОД) (ред. от 06.06.2016). Какие нормы соотносятся с административно-процессуальными и по каким основаниям?

5.Приведите не менее 3 примеров административно-процессуальных отношений с вашим участием непосредственно, ваших знакомых, либо прочитанных вами в периодической печати (используя, например, материалы " Российской газеты"). Свой ответ обоснуйте.

6. Изучите Указ Президента РФ от 23.05. 1996 №763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти». Соотнесите между собой процесс издания нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти с административным и правотворческим процессом.

Практические задачи:

1. Постановлением администрации города г. Р. была утверждена кадастровая стоимость земельного участка, принадлежащего на праве собственности ООО « Победа». Не согласившись с установленной стоимостью земельного участка, Общество обжаловало указанное постановление в комиссию по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости при территориальном управлении Росреестра. Решением комиссии в пересмотре кадастровой стоимости земельного участка ООО « Победа » отказано. Не согласившись с решением комиссии, Общество обратилось с заявлением о признании его незаконным в Р-ский областной суд, который удовлетворил требования Общества и принял решение о пересмотре кадастровой стоимости земельного участка.

Какие виды административного процесса и виды производств усматриваются применимо к означенной ситуации?

2. ИП Иванов обратился в территориальный отдел ГИБДД МВД России с заявлением о регистрации приобретенного им грузового автомобиля. По итогам рассмотрения заявления в регистрации транспортного средства было отказано. Иванов, не согласившись с принятым решением, обратился в арбитражный суд. Суд, рассмотрев данное заявление, вынес решение об удовлетворении заявленного требования и о возложении на орган ГИБДД обязанности зарегистрировать транспортное средство. Проведите юридический анализ ситуации: Какие виды административного процесса и виды производств возникли в рассматриваемом случае, каков характер разрешаемого административного дела, соблюдены ли правила подведомственности данного дела?

Занятие 3. Административные процедуры.

Вопросы, выносимые на собеседование:

1. Становление института административных процедур.
2. Понятие, виды и принципы административных процедур.
3. Значение административных процедур в системе государственного управления.
4. Правовое регулирование административных процедур, связанных с рассмотрением обращений граждан, адресованных органам публичной власти.

ИДЗ:

1. Проанализируйте причины и условия формирования института административных процедур в XX веке.
2. Какие функции в системе государственного управления выполняет институт административных процедур?
3. В РФ до настоящего времени отсутствует единый закон об административных процедурах. Есть ли необходимость принятия такого закона? Аргументируйте свой ответ.
4. Опишите порядок приема и рассмотрения письменных обращений граждан, а также направления ответа на письменные обращения.
5. Назовите сроки рассмотрения письменных обращений.

Практические задачи:

1.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?

2. В областной суд нередко поступают письма-жалобы от граждан на беззаконие, бюрократизм, отсутствие порядка в деятельности работников домоуправлений и жилищно-коммунальных контор и других органов без предъявления конкретных требований. Может ли суд отправлять письма-жалобы граждан в конкретные организации и органы исполнительной власти, в компетенцию которых входит рассмотрение затрагиваемых в них вопросов?

Занятие 4. Лицензионно- разрешительные производства.

Вопросы, выносимые на собеседование:

1. Функции и задачи лицензионного производства.
2. Стадии лицензионного производства.
3. Административные процедуры в сфере лицензионного производства.

ИДЗ:

1Проанализируйте Федеральный закон от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности». Выделите и определите структуру административно-процессуальных норм и административных процедур, закрепленных в данном Законе. Приведите примеры административных дел, административно-процессуальных сроков и административно-процессуальных документов, предусмотренных Законом.

2.Составьте схему « Стадии лицензионного производства». Охарактеризуйте каждую из стадий.

3. В ст. 12 ФЗ от 4 мая 2011 года №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» установлен перечень видов деятельности, на которые требуются лицензии.

Выберите из указанного нормативного акта по 10 видов деятельности, на которую необходимо получение лицензии и со ссылкой на действующее законодательство РФ перечислите органы, уполномоченные выдавать лицензии на данные виды деятельности.

4. Осуществите подбор нормативно-правовых актов (не менее 3) , определяющих специфику лицензирования в той или иной сфере, с указанием конкретных лицензионных требований, перечня документов, необходимых для получения лицензии, признаков грубых нарушений лицензионных требований.

Практические задачи:

1.Смирнов И.М. интересуется: Каков порядок предоставления соискателем лицензии заявления и документов, необходимых для получения лицензии, и их приема лицензирующим органом?

2. Сорокин А.П. интересуется: Каков порядок получения лицензии на осуществление частной охранной деятельности? Какие документы необходимы для получения такой лицензии? В какой орган их надлежит представить?

3.Индивидуальный предприниматель занимается монтажом, техническим обслуживанием и ремонтом средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений. Какой орган, и в какой срок выдает лицензию на данный вид деятельности?

Занятие 5-6. Регистрационные производства.

Вопросы, выносимые на собеседование:

1. Основные административные производства в сфере государственной регистрации.
2. Участники процессуальных правоотношений в сфере государственной регистрации.
3. Регистрационный учет по месту пребывания и жительства: цели, правовые основания, порядок осуществления.

ИДЗ:

1. Опишите порядок государственной регистрации граждан по месту пребывания? По месту жительства? Укажите перечень необходимых документов
2. Проанализируйте Приказ ФМС России от 11.09.2012 №288 « Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан РФ по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ». Укажите состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.
3. Со ссылкой на положения ФЗ от 27 июля 2010 года №210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», классифицируйте государственные услуги по различным основаниям.
4. Приведите примеры государственных услуг (не менее 10), предоставление которых организовано по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

5. 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**?**

Занятие 7-8. Регистрационные производства.

1.Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: цели, правовые основания, порядок осуществления.
2. Порядок осуществления государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти.

ИДЗ:

1. Составьте схему: «Этапы государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
2. Каков порядок обжалования решения о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации?

3. Укажите стадии государственной регистрации нормативного правового акта. Охарактеризуйте каждую из стадий.

4. Проанализируйте проект нормативных правовых актов (не менее 3) органов исполнительной власти, в том числе в целях выявления в нем положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции. Результаты анализа представьте в письменном виде.

5. Все коррупциогенные факторы систематизированы законодателем в две большие группы:
1) коррупциогенные факторы, устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил;
2) коррупциогенные факторы, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям.
Проанализируйте Постановление Правительства РФ от 26.02.2010 N 96 (ред. от 18.07.2015) "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" (вместе с "Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", "Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов

нормативных правовых актов") {КонсультантПлюс} и укажите какие факторы относятся к указанным группам.

Занятие 9-10. Производство по исполнению функции государственного контроля, надзора, муниципального контроля.

Вопросы, выносимые на собеседование:

1. Функции государственного контроля и надзора.
2. Общий порядок организации и проведения контрольных и надзорных мероприятий.
3. Особенности организации и проведения проверок.

ИДЗ:

1. Составьте схему «Административные процедуры в сфере государственного контроля и надзора».
2. Проанализируйте нормы ФЗ от 26.12.2008 М 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)». Обозначьте структуру административно-процессуальных норм и административных процедур, приведите примеры (не менее 3) административных дел, административно-процессуальных сроков и административно-процессуальных документов, предусмотренных Законом.
3. Изучив положения ФЗ от 26 декабря 2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» заполните таблицу

Виды государственной контрольно-надзорной деятельности, на которые распространяется действие указанного закона	
Основание, процедура и сроки проведения плановых мероприятий по контролю (надзору)	

В каких случаях осуществляется проведение внеплановых мероприятий по контролю (надзору)?

Практические задачи:

1. Глава администрации г. Р. издал распоряжение, в соответствии с которым все граждане, обращающиеся по поводу оформления и выдачи загранпаспортов, обязаны предоставлять вместе с необходимыми документами сведения о флюорографическом обследовании. Распоряжение было мотивировано, сложной ситуацией, связанной с распространением туберкулеза. Законно ли распоряжение главы администрации?

Какой орган и в каком порядке должен осуществлять надзор за законностью актов органов местного самоуправления? Обоснуйте ответ.

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) привлечь организацию к административной ответственности и аннулировать ее лицензию?

Контрольная работа по разделу 2.

Занятие 11-12. Административно-юрисдикционный процесс.

Вопросы, выносимые на собеседование:

1. Принципы и стадии производства по делам об административных правонарушениях.
2. Применение мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении.
3. Доказательства по делу об административном правонарушении.
4. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.

ИДЗ:

1. Укажите и охарактеризуйте перечень обстоятельств, подлежащих выяснению по делу об административном правонарушении.
2. По смоделированной вами ситуации составьте проект постановления о применении обеспечительных мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
3. Перечислите процессуальные сроки, применяемые на стадии рассмотрения дела об административном правонарушении.
4. Опишите порядок рассмотрения жалоб на не вступившие в законную силу постановления по делам об административных правонарушениях. Каковы сроки рассмотрения таких жалоб?
5. По смоделированной вами ситуации составьте проект жалобы на постановление по делу об административном правонарушении.

Практические задачи:

1.Для поездки в аэропорт семья Куликовых, состоящая из двоих взрослых и двоих детей, вызвала такси. На переднем сидении пассажир Куликов не пристегнулся ремнем безопасности. Двое детей на заднем сидении сидели без автокресел. Проезжая пост ГИБДД, такси было остановлено его сотрудником для проведения плановой проверки.

Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации. Какие нарушения обнаружит сотрудник

ГИБДД (ГАИ) при проведении проверки? По каким статьям КоАП РФ будут квалифицированы данные нарушения? Какую сумму штрафа должен будет заплатить нарушитель? Дополнительное задание. Составьте проект процессуального документа, который должен оформить сотрудник ГИБДД, исходя из условий задачи.

2. При рассмотрении вопроса о привлечении к административной ответственности индивидуального предпринимателя М. по части 1 статьи 14.10 КоАП РФ административный орган, признав совершенное правонарушение малозначительным, вынес постановление о привлечении М. к административной ответственности и назначил наказание в виде предупреждения. Проведите юридический анализ ситуации. Какие нормы нарушены административным органом?

3. Комаров В.И., управляя транспортным средством, нарушил требования Правил дорожного движения, чтобы спасти жизнь пассажира, находящегося в его автомобиле. Есть ли основания для привлечения Комарова В.И. к административной ответственности? Проведите юридический анализ ситуации.

Занятие 13-14. Дисциплинарное производство в сфере государственной службы.

Вопросы, выносимые на собеседование:

1. Понятие и место дисциплинарного производства в административном процессе.
2. Виды дисциплинарных производств.
3. Участники дисциплинарного производства.
4. Стадии производства по привлечению к дисциплинарной ответственности.
5. Дисциплинарное производство на государственной гражданской службе.

ИДЗ:

1. Укажите признаки дисциплинарного производства. Наделены ли правом осуществления дисциплинарного производства руководители коммерческих организаций?
2. Укажите стадии дисциплинарного производства. Охарактеризуйте каждую из стадий.
3. С учетом специфики трудовых отношений, возникающих при прохождении гражданской службы, а также проанализировав положения ФЗ « О государственной гражданской службе», определите порядок привлечения гражданского служащего к дисциплинарной ответственности.
4. Какие дисциплинарные взыскания имеет право применить представитель нанимателя к гражданском служащему за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей?

Практические задачи:

1. М. обратился в суд с иском к федеральному органу исполнительной власти (Министерству обороны Российской Федерации) о признании незаконным приказа об освобождении от замещаемой должности государственной гражданской службы и увольнении с государственной гражданской службы, восстановлении в ранее замещаемой должности федеральной гражданской службы. В обоснование своих требований истец указал на то, что являлся гражданским служащим указанного государственного органа, замещал должность заместителя директора департамента. Приказом представителя нанимателя Б. освобожден от замещаемой должности и уволен с федеральной государственной гражданской службы по п.8.2 ч.1 ст. 37 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (сокращение должностей гражданской службы в государственном органе). Истец полагал, что произведенное увольнение незаконно, поскольку ему не были предложены вакантные должности государственной гражданской службы с учетом категории и группы замещаемой им должности государственной гражданской службы, уровня его квалификации, профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности. Проанализируйте ситуацию с точки зрения действующего законодательства. Какое решение должен принять суд?

2.В федеральном СМИ (газете) опубликована статья, в которой упоминается о фактах наличия конфликта интересов гражданского служащего, проходящего службу в администрации субъекта РФ (заместителя начальника административно-хозяйственного отдела). Вправе ли на основании статьи в федеральном СМИ глава администрации субъекта РФ временно отстранить от должности гражданского служащего (до проведения проверки по фактам, изложенным в статье)?

Контрольная работа по разделу 3.

Занятие 15. Административное судопроизводство в РФ. Предмет и система судебного административного процессуального права.

1. Принципы административного судопроизводства.
2. Источники законодательства об административном судопроизводстве.
3. Понятие и стадии судебного административного процесса.

ИДЗ:

1. Укажите признаки, характерные для судебного административного процесса.
2. Какими источниками права регулируется порядок осуществления административного судопроизводства в РФ?

3. Каковы состав и система принципов административного судопроизводства?
4. Охарактеризуйте содержание принципов административного судопроизводства.
5. Охарактеризуйте стадии судебного административного процесса.

Занятие 16-17. Подведомственность и подсудность административных дел.

Вопросы, выносимые на собеседование:

1. Основные критерии и общие правила подведомственности административных дел.
2. Категории административных дел, подведомственных судам общей юрисдикции.
3. Понятие и виды подсудности.

ИДЗ:

1. Осуществите сравнительный анализ таких понятий как «подведомственность», «подсудность», « компетенция», « юрисдикция».
2. Какие виды подведомственности можно выделить по делам административного судопроизводства?
3. Как может быть разрешена ситуация, когда в одном административном исковом заявлении содержится несколько требований, при этом одно из них подведомственно суду общей юрисдикции в порядке административного судопроизводства, а другое - арбитражному суду либо суду общей юрисдикции в порядке гражданского судопроизводства?
4. Укажите и охарактеризуйте виды подсудности административных дел.
5. Иванов Е.М. интересуется: могут ли граждане прошедшие военные сборы, обжаловать действия (бездействие) органов военного управления, воинских должностных лиц и принятые ими решения, нарушившие права, свободы и охраняемые законом интересы в период прохождения военных сборов?
6. Определите подведомственность, а в случае подведомственности дела суду и подсудность, следующих административных дел:

-о признании незаконным решения об отказе в государственной регистрации транспортного средства;

- признании незаконным постановления судебного пристава-исполнителя о расчете задолженности по алиментам;

- о признании незаконным бездействия, выраженного в непринятии мер по приведению участка автомобильной дороги в соответствие с требованиями ГОСТ и возложении обязанности по устранению разрушения дорожного покрытия.

Контрольная работа по разделу 4.

Занятие 18. Тестирование.

Примерный перечень тестовых заданий.

1. Административный процесс в широком смысле представляет собой:

А) урегулированный правом порядок рассмотрения индивидуальных административных дел в сфере государственного управления, а также порядок издания правовых актов органами государственной исполнительной власти, а в предусмотренных законодательством случаях и другими уполномоченными на то органами;

Б) регламентированную законом деятельность по разрешению споров, возникающих между сторонами административного правоотношения, а также по применению мер административного принуждения;

В) урегулированную законом деятельность органов государственного управления по изданию нормативно-правовых актов, а также по принятию индивидуальных правовых актов.

2.Государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя осуществляется в срок:

А) не более чем три рабочих дня со дня представления в регистрирующий орган предусмотренных документов;

Б) не более чем пять рабочих дня со дня представления в регистрирующий орган предусмотренных документов;

В) не более чем семь рабочих дня со дня представления в регистрирующий орган предусмотренных документов.

3. К участникам отношений, возникающих при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, относятся:

А) российские и иностранные юридические лица;

Б) иностранные государства;

В)иностранные граждане;

Г) органы, осуществляющие государственную регистрацию прав;

Д) все ответы верны.

4. ***Сроки обращения в суд с жалобой на действия и решения, нарушающие права и законные интересы граждан, составляют (укажите верные ответы):***

А) один месяц со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его права;

Б) один месяц со дня получения гражданином письменного уведомления об отказе в удовлетворении жалобы;

В) три месяца со дня, когда гражданин узнал о нарушении его прав;

Г) три года с момента совершения неправомерного действия или издания незаконного акта в отношении гражданина;

Д) один месяц со дня истечения месячного срока после подачи жалобы, если гражданином не был получен на нее письменный ответ.

5. Регистрация гражданина Российской Федерации по месту пребывания производится в срок:

А) не превышающий 30 дней со дня прибытия гражданина в жилое помещение
Б) не превышающий 45 дней со дня прибытия гражданина в жилое помещение.
В) не превышающий 90 дней со дня прибытия гражданина в жилое помещение.

6. В течение какого периода времени подлежит обязательной регистрации письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу:

А)в течение 3 дней с момента поступления;
Б) в течение 24 часов с момента поступления;
В) незамедлительно;
Г) не подлежит регистрации.

7 .Какой вид административных наказаний может применяться как дополнительный:

А)конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения**;**
Б) предупреждение;
В) штраф.

8.Протокол осмотра места совершения административного правонарушения составляется:

А) в течение 5 часов после выявления совершения административного правонарушения
Б) в течение 3 часов после выявления совершения административного правонарушения
В) немедленно после выявления совершения административного правонарушения**.**

9. ***Какое из перечисленных определений судья, орган, должностное лицо могут вынести по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении?***

А)определение о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в случае неправильного их составления;
Б) определение о прекращении производства по делу;
В) определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности**.**

10.При назначении административного расследования компетентным органом оформляется процессуальный документ в виде:

А) определения;
Б) постановления;

В) приказа.

11. ***Порядок осуществления административного судопроизводства определяется в том числе:***

А)Конституцией Российской Федерации,

Б) Федеральным конституционным законом от 31 декабря 1996 года N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации",

В) Федеральным конституционным законом от 23 июня 1999 года N 1-ФКЗ "О военных судах Российской Федерации",

Г) Федеральным конституционным законом от 7 февраля 2011 года N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"

Д) Все изложенное верно.

12 .К административным делам, рассматриваемым по правилам КАС РФ, относятся дела, возникающие из правоотношений,

А) основанных на равенстве;

Б) автономии воли и имущественной самостоятельности;

В) свободе договора;

Г) правильный ответ отсутствует.

13.Подлежат ли рассмотрению по правилам КАС РФ дела (укажите все верные ответы):

А) об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части;

Б) служебные споры, в том числе дела, связанные с доступом и прохождением различных видов государственной службы, муниципальной службы;

В) дела, связанные с назначением и выплатой пенсий, реализацией гражданами социальных прав;

Г) дела, связанные с предоставлением жилья по договору социального найма, договору найма жилищного фонда социального использования, договору найма специализированного жилищного фонда.

Д) об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, иных государственных органов, органов военного управления, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих;

Ж) о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок.

14.К подсудности областных и равных им судов, в соответствии с КАС РФ, отнесены дел:

А) связанные с государственной тайной;

Б) об оспаривании нормативных правовых актов, актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, представительных органов муниципальных образований;
В) об оспаривании нормативных правовых актов, актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, представительных органов муниципальных образований.

15. Административными истцами могут быть:

А) граждане Российской Федерации;

Б) иностранные граждане, лица без гражданства;

В) российские, иностранные и международные организации;

Г) общественные объединения и религиозные организации;

Д) общественные объединения и религиозные организации, не являющиеся юридическими лицами.

Е) все варианты верны.

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-юрисдикционный процесс		
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 - основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;	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 -юридической и научной терминологией административно-процессуального права;	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	ПК7 З2

		оказании публичной услуги или разрешении административно-правового спора;	
		Уметь	
		У1- правильно составлять и оформлять административно-процессуальные документы, связанные с рассмотрением и разрешением административных дел и дел об административных правонарушениях;	ПК7 У1
		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 для проявления коррупции	**Знать**	
		З1 -административную процедуру государственной регистрации нормативно-правовых актов органов исполнительной власти;	ПК14 З1
		З2-содержание правил и методику проведения антикоррупционной экспертизы	ПК14 З2
		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 З1 З2 У1 В1 ПК-5 З1 З2 У1 В1
2.	Административно-процессуальное право: понятие, предмет, метод и система.	ПК-4 З1 З2 У1 В1 ПК-5 З1 З2 У1 В1
3.	Понятие, признаки и виды административных производств. Стадии административного производства.	ПК-4 З2 З3 У1 В1 ПК-5 З1 З2 У1 В1
4.	Понятие и особенности административно-процессуальных норм.	ПК-4 З1 З2 У1 В2 ПК-5 З1 З2 У2 В3
5.	Структура, содержание и виды административно-процессуальных отношений.	ПК-4 З1 З2 У1 В1 В2 ПК-5 З1 З2 З3 У1 У2 В1
6.	Производство по рассмотрению обращений граждан в органах публичной власти.	ПК-4 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-5 З1 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-7 З1 З2 У1 У2 В1 В2
7.	Лицензионное производство: понятие, правовое регулирование. Стадии лицензионного производства.	ПК-4 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-5 З1 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-7 З1 З2 У1 У2 В1 В2
8.	Регистрация граждан по месту пребывания и по месту жительства.	ПК-4 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-5 З1 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-7 З1 З2 У1 У2 В1 В2
9.	Производство по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.	ПК-4 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-5 З1 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-7 З1 З2 У1 У2 В1 В2
10.	Производство по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.	ПК-4 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-5 З1 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-7 З1 З2 У1 У2 В1 В2
11.	Порядок принятия нормативных актов государственного управления: правовое регулирование, субъекты и стадии.	ПК-4 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-5 З1 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-7 З1 З2 У1 У2 В1 В2 ПК-14 З1 З2 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 З1 З2 З3 У1 У2 В1 В2 ПК-5 З1 У1 У2 В1 ПК-14 З1 З2 У1 У2 В1 В2 В3

13.	Административные процедуры в сфере государственного контроля и надзора.	ПК-4 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-5 З1 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-7 З1 З2 У1 У2 В1 В2
14.	Дисциплинарное производство: понятие, особенности, виды.	ПК-4 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-5 З1 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-7 З1 З2 У1 У2 В1 В2
15.	Соотношение понятий «административная юстиция» и «административная юрисдикция». Развитие административно-процессуального законодательства в России.	ПК-4 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3
16.	Административно-юрисдикционный процесс: понятие, особенности правового регулирования.	ПК-4 З2 З3 У1 У3 В1 В2 В3 ПК-5 З1 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-7 З1 У1 У2 В1 В2
17.	Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.	ПК-4 З2 У1 У3 В1 В2 В3 ПК-5 З2 З3 У1 У2 В1 В2 В3 ПК-7 З1 У1 У2 В2
18.	Предмет доказывания и доказательства по делу об административном правонарушении.	ПК-4 З2 У1 У3 В1 В2 В3 ПК-5 З2 У1 У2 В1 В2 В3 ПК-7 З1 У1 В2
19.	Порядок применения мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении.	ПК-4 З2 У1 У3 В1 В2 В3 ПК-5 З2 З3 У1 У2 В1 В2 В3 ПК-7 З1 У1 У2 В2
20.	Административное судопроизводство: понятие, признаки. Задачи и принципы административного судопроизводства по КАС РФ.	ПК-4 З2 З3 У1 В1 В2 ПК-5 З1 З2 У1 У2 В1 В2 В3
21.	Общая характеристика принципов административного судопроизводства	ПК-4 З1 У1 В1 ПК-5 З1 В2
22.	Источники законодательства об административном судопроизводстве	ПК-4 З2 У1 В1 ПК-5 З1 У2 В1 В2
23.	Понятие и стадии судебного административного процесса.	ПК-4 З1 З2 У1 У2 В1 ПК-5 З2 У1 У2 В1 В2
24.	Подведомственность по делам административного судопроизводства: понятие, виды.	ПК-4 З2 У1 У2 В1 В2 ПК-5 З2 У1 У2 В1 В2
25.	Понятие и виды подсудности административных дел.	ПК-4 З2 У1 У2 В1 В2 ПК-5 З2 У1 У2 В1 В2
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 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 ПК-5 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3
2	В ходе проверки ветеринарной аптеки должностные лица уполномоченного	ПК-4 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 ПК-5 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3

	государственного органа обнаружили ветеринарный препарат с истекшим сроком годности. Вправе ли уполномоченный орган по контролю и надзору (укажите его наименование) 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 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 ПК-5 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3
4	Гражданин Петров получил по почте постановление УГИБДД ГУВД по г. Р о наложении на него административного штрафа в размере 2000 рублей за совершение правонарушения, предусмотренного ч. 2 ст. 12.9. КоАП РФ «Превышение установленной скорости движения». В постановлении было отмечено, что правонарушение было совершено 5 августа 2016 года, однако дата вынесения самого постановления была указана 5 декабря 2016 года. Гражданин Петров решил обжаловать данное постановление в Судебный участок мирового судьи №1 г. Р., так как посчитал, что был нарушен срок давности привлечения к административной ответственности. Каковы сроки давности привлечения к административной ответственности? Составьте проект жалобы в суд на указанное постановление.	ПК-4 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 ПК-5 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-7 З1 У1 У2 В1 В2
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	ПК-4 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 ПК-5 З1 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3

	рассрочку Росреестр в рассматриваемой ситуации?	
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 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 ПК-5 З1 З2 З3 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 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 ПК-5 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3
8	Гражданин А. был задержан на выходе из магазина при попытке вынести кусок сыра весом 600 г. на сумму 460 рублей. Сотрудники полиции составили в отношении А. протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 7.27 КоАП РФ. Мировой судья прекратил производство по делу в отношении А. ввиду малозначительности совершенного правонарушения. Проведите юридический анализ ситуации.	ПК-4 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-5 З1 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3
9	По произвольной фабуле составьте протокол об административном правонарушении и соответствующее постановление о назначении административного наказания в виде штрафа.	ПК-4 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-5 З1 З2 У1 У2 В1 В2 ПК-7 З1 У1 В1 В2
10	По произвольной фабуле составьте протокол об административном правонарушении и соответствующее постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении.	ПК-4 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3 ПК-5 З1 З2 У1 У2 В1 В2 ПК-7 З1 У1 В1 В2
11	Определите подведомственность (а в случае подведомственности дела суду и подсудность) следующих административных дел: 1) по заявлению арендатора земельного участка ООО «Солнце» (субъект малого предпринимательства) об оспаривании решения комиссии по рассмотрению споров при Управлении Росреестра по Р-ской области о результатах определения кадастровой стоимости, которым решение	ПК-4 З2 У1 У3 В1 ПК-5 З2 У1 У2 В1 В2

	управления было оставлено в силе; 2) о назначении ликвидатора (арбитражного управляющего) для осуществления принудительной ликвидации некоммерческого партнерства «Горы»; 3) по заявлению ООО «Небо» об оспаривании решения таможенного органа, принятого по результатам проведенных мероприятий таможенного контроля выпуска товаров, и выставленного на его основе требования об уплате задолженности по таможенным платежам (обществом не были включены в таможенную стоимость платежи за использование объектов интеллектуальной собственности).	
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 З2 З3 У1 У2 В1 В2 В3 ПК-5 З1 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2
13	Суд при подготовке дела об установлении административного надзора в отношении гражданина Бывалого обязал орган внутренних дел, которым было подано административное исковое заявление, обеспечить участие в судебном заседании ответчика. В назначенное время гражданин Бывалый в судебное заседание не явился. Суд, посчитав, что ответчиком не выполнено обязательство о явке, вынес в отношении его определение о приводе, а в отношении органа внутренних дел, не обеспечившего явку ответчика, — определение о наложении штрафа. Определите, соблюден ли судом порядок применения мер процессуального принуждения.	ПК-4 З2 З3 У1 У2 В1 В2 В3 ПК-5 З1 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2
14	Определите родовую подсудность административных дел: 1) о взыскании с гражданина К. налога на имущество (принадлежащую ему на праве собственности дачу в садоводческом товариществе), если размер задолженности составляет 3600 руб.; 2) об оспаривании действия (бездействия) судебного пристава-исполнителя	ПК-4 З2 У1 У3 В1 ПК-5 З2 У1 У2 В1 В2

	межрайонного отдела судебных приставов, распространяющего свою деятельность не на территорию района в городе, а на территорию области; 3) об оспаривании нормативного правового акта представительного органа муниципального образования – сельского поселения, состоящего из села и двух поселков;	
15	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Н. обратилась в суд в защиту интересов несовершеннолетней К. о признании незаконным решения главы муниципального образования г. Н. об отказе в приеме на учет К. в качестве нуждающейся в жилом помещении. Судья отказал в приеме заявления на основании п. 2 ч. 1 ст. 128 КАС РФ ввиду того, что заявитель не является органом, которому предоставлено право защищать интересы несовершеннолетних в судах. Проведите юридический анализ ситуации. Кто и на каком правовом основании может защитить интересы несовершеннолетней? Определите состав лиц, участвующих в деле.	ПК-4 З2 У1 У3 В1 ПК-5 З2 З3 У1 У2 В1 В2 В3
16	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?	ПК-4 З2 З3 У1 У2 В1 В2 В3 ПК-5 З3 У1 У2 У3 В1 В2
17	Гражданка Соколова М.И. интересуется: Каковы последствия осуществления образовательной деятельности без лицензии? Ответ необходимо представить со ссылкой на нормы законодательства.	ПК-4 З2 З3 У1 У2 В1 В2 В3 ПК-5 З3 У1 У2 У3 В1 В2
18	В каких из нижеперечисленных случаев исполнительное производство подлежит приостановлению: а) обжалование должником решения суда, на основании которого выдан исполнительный лист, в апелляционном порядке; б) оспаривание должником постановления судебного пристава исполнителя о возбуждении исполнительного производства; в) нахождение должника на лечении в стационарном лечебном учреждении;	ПК-4 З2 З3 У1 У2 В1 В2 В3 ПК-5 З3 У1 У2 У3 В1 В2
19	Васина И.Р. решила зарегистрировать право собственности на дом, возведенный	ПК-4 З2 З3 У1 У2 В1 В2 В3 ПК-5 З2 У1 У2 У3 В1 В2

	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?	
20	Голубев Т.И. получил в суде исполнительный лист о взыскании в его пользу суммы долга в размере 50 000 рублей с Иванова М.С.. Куда надлежит передать исполнительный лист и какие действия могут быть осуществлены уполномоченным лицом? Каковы сроки для предъявления исполнительного документа к исполнению?	ПК-4 З2 З3 У1 У2 В1 В2 В3 ПК-5 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2
21	Гражданин С. обратился к должностному лицу государственного органа с заявлением. Опишите общий порядок приема и рассмотрения письменных обращений гражданина С. и направления ответа. Составьте проект обращения к уполномоченному лицу по смоделированной ситуации.	ПК-4 З2 З3 У1 У2 В1 В2 В3 ПК-5 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 ПК-7 З1 З2 У1 У2 В1 В2
22	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. Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации. Какие принципы административного процесса здесь используются?	ПК-4 З2 З3 У1 У2 В1 В2 В3 ПК-5 З2 З3 У1 У2 У3 В1 В2 В3

23	В ходе проведения должностным лицом 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?	ПК-4 З2 З3 У1 У2 В1 В2 В3 ПК-5 З2 З3 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 З3 У1 У2 В1 В2 ПК-5 З3 У1 У2 В1 В2
25	Укажите характерные признаки такого коррупциогенного фактора как «широта дискреционных полномочий».	ПК-4 З1 З3 У1 У2 В1 В2 ПК-5 У1 У2 В2 ПК-14 З2 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.