

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

_____ С.В. Шафигулина

«6» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой УП и ПД
_____ О.В. Бесчастнова

«6» июня 2024_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАВО АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРОЦЕССА

Составитель(-и)

к.ю.н., доц. кафедры УП и ПД Баландина Н.В.

Направление подготовки /
специальность

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) ОПОП

Квалификация (степень)

магистр

Форма обучения

заочная

Год приема

2023

Курс

2

Семестр

4

Астрахань – 2024

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Целями освоения дисциплины (модуля) «Право административного процесса» являются формирование компетенций, 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.

1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля) «Право административного процесса»:

- формирование представлений о механизме правового регулирования административно-процессуального права;
 - изучение практики административного процесса;
- выработка умения применять теоретические знания при рассмотрении и решении конкретных задач правоприменительной практики

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Право административного процесса» относится к элективным дисциплинам (модулям) и изучается в 3 семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами (модулями): «Иностранный язык», «Правовое обеспечение национальной и региональной безопасности», «Конституционные основы государственной и муниципальной службы и управления».

2.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем): производственная практика.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование элементов следующей(их) компетенции(ий) в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

в) профессиональной(ых) (ПК).

ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-2			
ПК-2.1. Способен квалифицированно применять нормы материального и	(ИПК-2.1.1) Демонстрирует знания специфики правоприменительной	(ИПК-2.2.2) Умеет обосновывать принимаемые решения и	(ИПК-2.3.1) Владеет навыками совершения юридических действий в точном

процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать результаты в юридической и иной официальной документации.	деятельности, порядка осуществления деятельности юрисдикционных органов, обладающих правоприменительными функциями. (ИПК-2.2.1) Умеет использовать методы поиска и анализа правоприменительной практики.	совершаемые действия с позиции действующего законодательства.	соответствии с законодательством Российской Федерации и анализа правоприменительной практики.
ПК-2.2. Знает особенности правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности.	(ИПК-2.1.2) Знает специфику правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности.	(ИПК-2.2.3) Умеет самостоятельно анализировать правоприменительную практику в конкретных сферах юридической деятельности.	(ИПК-2.3.2) Владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы, в том числе 10 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 4 ч. лекции, 6 ч. практические, семинарские занятия), и 62 часа – на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2
Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Раздел, тема дисциплины (модуля)	Семестр	Контактная работа (в часах)				Сам осто ят. рабо та	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	ПЗ	ЛР	КР		
1	Понятие и структура административного процесса.	4	2				4	Реферат Кейс-задания
2	Предмет, источники и			2			4	Устный опрос

	система административно-процессуального права.							Реферат Кейс-задания
3	Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения.						4	Реферат Кейс-задания
4	Отдельные виды административного производства. Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления.						5	Реферат Кейс-задания
5	Производство по предложениям и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления.						5	Реферат Кейс-задания
6	Регистрационное производство.			2			5	Устный опрос Реферат Кейс-задания
7	Лицензионно-разрешительное производство.	3					5	Реферат Кейс-задания
8	Контрольно-надзорное производство.			2			5	Устный опрос Реферат Кейс-задания
9	Производство по административно-						5	Реферат

	правовым жалобам и спорам.							Кейс-задания
10	Дисциплинарное производство.						5	Реферат Кейс-задания
11	Производство по делам об административны х правонарушениях.		2				5	Реферат Кейс-задания
12	Меры обеспечения производства по делам об административны х правонарушениях						5	Реферат Кейс-задания
13	Производство по применению отдельных мер административног о предупреждения и административног о пресечения.						5	Реферат Кейс-задания
			4	6			62	зачет
ИТОГО			4	6			62	

Таблица 3 – Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых компетенций

Раздел, тема	Кол-	Компетенции	общее
--------------	------	-------------	-------

дисциплины (модуля)	<i>во часов</i>	ПК-2	<i>количество компетенций</i>
Тема 1. Понятие и структура административного процесса.	6	+	1
Тема 2. Предмет, источники и система административно-процессуального права.	6	+	1
Тема 3. Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения.	4	+	1
Тема 4. Отдельные виды административного производства. Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления.	5	+	1
Тема 5. Производство по заявлениям и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления.	5	+	1
Тема 6. Регистрационное производство.	7	+	1
Тема 7. Лицензионно-разрешительное производство.	5	+	1
Тема 8. Контрольно-надзорное производство.	7	+	1
Тема 9. Производство по административно-правовым жалобам и спорам.	5	+	1
Тема 10. Дисциплинарное производство.	5	+	1
Тема 11. Производство по делам об административных правонарушениях.	7	+	1
Тема 12. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Исполнительское производство.	5	+	1
Тема 13. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения.	5	+	1

Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)

Тема 1. Понятие и структура административного процесса.

Общая характеристика процесса как юридической категории. Основные черты и подходы к пониманию административного процесса как вида юридического процесса. Структура административного процесса. Принципы и стадии административного процесса.

Тема 2. Предмет, источники и система административно-процессуального права

Административно-процессуальное право как отрасль российского права. Система административно-процессуального права. Взаимодействие административно-процессуального права с другими отраслями российского права.

Тема 3. Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения.

Административно-процессуальные нормы: понятие и особенности. Содержание и виды административно-процессуальных норм. Административно-процессуальные правоотношения: понятие и особенности. Содержание и виды административно-процессуальных правоотношений. Субъекты и объекты административно-процессуальных правоотношений.

Тема 4. Отдельные виды административного производства. Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления.

Понятие, общая характеристика и значение нормативно-правовых актов органов государственного управления. Стадии производства по принятию нормативных правовых актов федеральными органами исполнительной власти.

Тема 5. Производство по предложениям и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления.

Общая характеристика производства по предложениям и заявлениям граждан. Стадии производства по предложениям и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления.

Тема 6. Регистрационное производство.

Понятие, объекты, виды и стадии регистрационного производства. Производство по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Производство по регистрации и снятию граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства. Производство по регистрации транспортных средств.

Тема 7. Лицензионно-разрешительное производство.

Понятие, основы правового регулирования, субъекты и объекты лицензионного производства. Стадии и общий порядок по лицензированию отдельных видов деятельности. Особенности лицензирования оборота оружия, частной охранной и детективной деятельности.

Тема 8. Контрольно-надзорное производство.

Общая характеристика контрольно-надзорного производства. Участники контрольно-надзорного производства. Их права и обязанности. Стадии и сроки контрольно-надзорного производства.

Тема 9. Производство по административно-правовым жалобам и спорам.

Общие положения по рассмотрению административно-правовых жалоб. Правовое регулирование производства по административно-правовым жалобам. Стадии производства по административно-правовым жалобам.

Тема 10. Дисциплинарное производство.

Понятие, задачи и правовые основы дисциплинарного производства. Субъекты дисциплинарного производства, их права и обязанности. Структура и стадии дисциплинарного производства.

Тема 11. Производство по делам об административных правонарушениях.

Понятие производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дел об административных правонарушениях. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Пересмотр постановлений или решений по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении. Понятие и сущность статуса субъекта и участника производства по делам об административных правонарушениях. Административно-процессуальный статус лиц (органов), ведущих производство по делу об административном правонарушении. Административно-процессуальный статус участников производства по делу об административном правонарушении. Гарантии прав участников производства по делам об административных правонарушениях.

Тема 12. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

Понятие и система мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Характеристика мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, осуществляемых полицией, и порядок их применения.

Тема 13. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения.

Понятие процедуры применения мер административного предупреждения. Порядок реализации мер административного предупреждения. Понятие, сущность и характеристика производства по применению мер административного пресечения.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

Семинарское занятие (семинар) - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя

Особенностью семинарского занятия является возможность равноправного и активного участия каждого студента в обсуждении рассматриваемых вопросов.

Цель семинарского занятия - развитие самостоятельности мышления и творческой активности студентов, формирование общих компетенций.

Структура семинарского занятия включает в себя следующие этапы:

1. Организационный момент
2. Вступительное слово преподавателя направлено на психологическую установку студентов к предстоящей работе и на актуальность рассматриваемой проблемы. Он объявляет тему, цели и задачи семинарского занятия, определяет его место в изучаемом курсе. Также определяет порядок выступлений и их регламент.
3. Основная часть семинара. Заслушивание ответов на вопросы, докладов. Последовательное обсуждение ответов, докладов. Выработка мнений и суждений, формирование в результате дискуссии правильных суждений и др. Обсуждение темы зависит от методики работы преподавателя, которую он реализует на конкретном семинарском занятии.

4. Заключительное слово преподавателя (подведение итогов занятия). Анализ качества выступлений студентов, оценка их деятельности, степень подготовленности учебной группы, уровень культуры мышления участников. Преподаватель также поясняет используемую им систему поощрения и снижения оценки, определяет степень достижения цели семинара.

5. Домашнее задание. Подготовка к следующему семинарскому занятию.

Таблица 4
Содержание самостоятельной работы обучающихся

Номер раздела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
Тема 1.	Понятие и структура административного процесса.	4	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка реферата
Тема 2	Предмет, источники и система административно-процессуального права.	4	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка реферата
Тема 3	Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения	4	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка реферата.
Тема 4.	Отдельные виды административного производства. Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления.	5	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка

			реферата
Тема 5.	Производство предложений и заявлениям граждан и обращения организаций в сфере государственного управления.	5	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка реферата
Тема 6.	Регистрационное производство.	5	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка реферата
Тема 7.	Лицензионно-разрешительное производство.	5	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка реферата
Тема 8.	Контрольно-надзорное производство.	5	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка реферата
Тема 9.	Производство по административно-правовым жалобам и спорам.	5	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка реферата

Тема 10.	Дисциплинарное производство.	5	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка реферата
Тема 11.	Производство по делам об административных правонарушениях.	5	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка реферата
Тема 12.	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	5	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка реферата
Тема 13.	Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения.	5	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка реферата

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

Кейс-задание – решение и анализ конкретных задач-ситуаций - представляет собой одну из форм организации оцениваемой деятельности студента в ходе самостоятельной работы, которая позволяет приобрести навыки самостоятельного анализа и поиска верного решения юридической проблемы, сформировать творческий подход при использовании полученных правовых знаний. Метод кейс-стадиз является инструментом, позволяющим применить теоретические знания к решению практических задач. Метод способствует развитию у студентов самостоятельного мышления, умения учитывать альтернативную точку зрения, аргументированно изложить свою. С помощью этого метода студенты имеют возможность проявить и усовершенствовать аналитические и оценочные навыки, находить наиболее рациональное решение поставленной

проблемы их компетентностного подхода, решение практической задачи ориентировано на применение в конкретной ситуации норм права, квалификацию фактов и обстоятельств и предполагает выполнение обучающимся определенного алгоритма (последовательности действий), основанного на стадиях процесса применения норм права:

-изучите фабулу кейса;

- определите содержание правоотношения из фабулы задачи, правовую проблему (или юридический конфликт), установите правовой интерес сторон конфликта, определите нормы права, подлежащие применению к установленным фактическим обстоятельствам;

- проведите правовую квалификацию: соотнесите юридически значимые обстоятельства данного дела с определенными юридическими нормами,

сформулируйте позицию по делу и (или) подготовьте юридический документ.

Решение задач должно быть представлено в письменной форме.

Реферат - – самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы. Отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, выражая в то же время и точку зрения самого автора.

Рекомендуем следующие этапы работы над рефератом: подбор и изучение нормативно-правовых актов по теме; подбор и изучение основных источников по теме (рекомендуется использовать не менее 8-10 источников); составление библиографии; обработка и систематизация материала. Требования к содержанию: - материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме; - необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.) - при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам; - реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ авторской точки зрения по рассматриваемому вопросу. Объем работы должен быть, как правило, не менее 10 и не более 15 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы. Защита реферата проводится в форме публичного выступления с результатами исследования. Продолжительность выступления не должна превышать 5 минут.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

Лекция-диалог, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-диалога состоит в том, что она позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей студентов. Диалог как метод обучения - простой способ индивидуального обучения, построенный на непосредственном контакте сторон. Эффективность лекции-диалога в условия группового обучения обусловлена тем, что такое общение позволяет расширить круг мнений сторон, привлечь коллективный опыт и знания, что имеет большое значение в активизации мышления студентов. Участие слушателей в лекции-диалоге можно привлечь различными приемами, так, например, озадачивание студентов вопросами в начале лекции и по ее ходу, как уже описывалось в проблемной лекции, вопросы могут, быть информационного и проблемного характера, для

выяснения мнений и уровня осведомленности студентов по рассматриваемой теме, степени их готовности к восприятию последующего материала. Вопросы адресуются всей аудитории. Студенты отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из студентов не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому студенту, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала. Во время проведения лекции-диалога преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы оставались без ответов.

Фронтальный опрос – этап занятия, на котором, как правило, преподаватель опрашивает учащихся всей группы. Такая регулярная форма контроля может проводиться несколько раз в течение занятия. Фронтальный опрос обычно сочетается с повторением пройденного, являясь средством закрепления знаний и умений. Как форма контроля он имеет определенные достоинства, среди которых: возможность охвата проверкой одновременно всех учащихся группы, интенсивная активизация их мышления, памяти, внимания, ускоренной речевой реакции, обучающий эффект, а также возможность оценивать (поставить отметки) за один и тот же отрезок времени всех или большинство учащихся группы. При фронтальном контроле все учащиеся сконцентрированы, так как знают, что их в любую минуту могут вызвать, поэтому их внимание сосредоточено.

Анализ конкретных ситуаций (*кейс-метод*) занимает промежуточное место между дискуссионными и игровыми методами. Метод анализа конкретных ситуаций заключается в том, что на занятии обучаемые в рабочих группах анализируют и решают конкретные проблемные ситуации, взятые в основном из профессиональной практики. Достоинство метода состоит в том, что в процессе анализа и решения конкретной ситуации обучаемые обычно действуют по аналогии с реальной профессиональной практикой, т.е. опираются на свой опыт, используют в учебной аудитории те способы, средства и критерии анализа, которые были приобретены ими в процессе обучения. Главное же — обучаемые не только получают нужные теоретические знания, но и учатся применять их на практике. Метод анализа конкретных ситуаций позволяет решать следующие задачи: обучать участников анализу и алгоритмам решения реальных практических ситуаций, формировать навыки отделения важного от второстепенного, формулировать проблемы; прививать участникам умение взаимодействовать друг с другом; моделировать особо сложные ситуации, когда самый способный специалист не в состоянии единолично охватить все аспекты проблемы, когда именно коллектив является основой в принятии подавляющей части групповых решений; демонстрировать характерную для большинства проблем многозначность возможных решений.

Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Понятие и структура административного процесса.	<i>Лекция-диалог</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>

Тема 2. Предмет, источники и система административно-процессуального права.	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Фронтальный опрос, тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 3. Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения.	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 4. Отдельные виды административного производства. Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления.	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 5. Производство по предложениям и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления.	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 6. Регистрационное производство.	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Фронтальный опрос, тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 7. Лицензионно-разрешительное производство.	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 8. Контрольно-надзорное производство.	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Фронтальный опрос, тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 9. Производство по административно-правовым жалобам и спорам.	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>

Тема 10. Дисциплинарное производство.	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 11. Производство по делам об административных правонарушениях.	<i>Лекция-диалог</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 12. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях Исполнительское производство.	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 13. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения.	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>

6.2. Информационные технологии

При реализации различных видов учебной и внеучебной работы по дисциплине используются:

- использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т. д.));
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронных библиотек, журналов и т. д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т. д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т. е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Цифровое обучение») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров]

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
---------------------------------------	------------

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Paint .NET	Растровый графический редактор
Scilab	Пакет прикладных математических программ
Microsoft Security Assessment Tool. Режим доступа: http://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=12273 (Free) Windows Security Risk Management Guide Tools and Templates. Режим доступа: http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=6232 (Free)	Программы для информационной безопасности
VLC Player	Медиапроигрыватель

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>	
(АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru	
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru	

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Право административного процесса» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6 – Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств результатов обучения и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Понятие и структура административного процесса.	ПК-2	Проверка письменных Кейс-заданий Защита реферата
2	Тема 2. Предмет, источники и система административно-процессуального права	ПК-2	Устный опрос Проверка

			письменных Кейс-заданий Защита реферата
3	Тема 3. Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения.	ПК-2	Проверка письменных Кейс-заданий Защита реферата
4	Тема 4. Отдельные виды административного производства. Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления.	ПК-2	Проверка письменных Кейс-заданий Защита реферата
5	Тема 5. Производство по предложениям и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления.	ПК-2	Проверка письменных Кейс-заданий Защита реферата
6	Тема 6. Регистрационное производство.	ПК-2	Устный опрос Проверка письменных Кейс-заданий Защита реферата
7	Тема 7. Лицензионно-разрешительное производство.	ПК-2	Проверка письменных Кейс-заданий Защита реферата
8	Тема 8. Контрольно-надзорное производство.	ПК-2	Устный опрос Проверка письменных Кейс-заданий Защита реферата
9	Тема 9. Производство по	ПК-2	Проверка

	административно-правовым жалобам и спорам.		письменных Кейс-заданий Защита реферата
10	Тема 10. Дисциплинарное производство.	ПК-2	Проверка письменных Кейс-заданий Защита реферата
11	Тема 11. Производство по делам об административных правонарушениях.	ПК-2	Проверка письменных Кейс-заданий Защита реферата
12	Тема 12. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	ПК-2	Проверка письменных Кейс-заданий Защита реферата
13	Тема 13. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения.	ПК-2,	Проверка письменных Кейс-заданий Защита реферата

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7 – Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетвори	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает

Шкала оценивания	Критерии оценивания
тельно»	существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетво рительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8 – Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетвори тельно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетво рительно»	не способен правильно выполнить задания

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Тема 1. Понятие и структура административного процесса.

1. Вопросы для обсуждения

Общая характеристика процесса как юридической категории. Основные черты и подходы к пониманию административного процесса как вида юридического процесса. Структура административного процесса. Принципы и стадии административного процесса.

2. Темы рефератов:

Концепции административного процесса.

Принципы административного процесса (один из принципов)

3. Кейс-задания:

1. Сотрудники полиции задержали В., находящегося в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство, и доставили его в отдел полиции. Выслушав их рапорт, дежурный отдела полиции начал составлять протокол о проступке по ст. 20.21 КоАП РФ.

По требованию дежурного В. предъявил паспорт и сказал, что плохо знает русский язык, изъясняется преимущественно на татарском языке, не может понять, за что его задержали, и просит вызвать его друга С., к которому он приехал в гости и который хорошо знает оба языка - и русский, и татарский. Дежурный записал в протокол данные паспорта, сделал отметку об отказе в даче показаний и подписи протокола, попросил двух сотрудников полиции этот акт заверить и водворил В. в специальное помещение для задержанных лиц. В. возмущался, требовал адвоката. Утром В. оштрафовали. Какие принципы производства нарушены в данном случае?

2. Совместимо ли с принципами законности наличие привилегий и правового иммунитета у некоторых должностных лиц? Ответ обоснуйте.
3. Гражданка Г. подала заявление участковому уполномоченному о привлечении к административной ответственности ее супруга за частое употребление алкогольных напитков и устраиваемые затем скандалы. Участковый уполномоченный только лишь по прошествии двух месяцев составил протокол об административном правонарушении, предусмотренном статьей 20.1 КоАП РФ, при этом не потребовал от нарушителя и его жены соответствующих объяснений и не вручил копию протокола Петрову. Начальник отдела полиции через 5 дней рассмотрел данный протокол без вызова нарушителя и вынес постановление о назначении Петрову административного наказания в виде штрафа. Дайте юридическую оценку ситуации. Совершены ли участковым уполномоченным и начальником отдела полиции деяния, нарушающие принцип законности? Если да, то в чем они заключаются?

Тема 2. Предмет, источники и система административно-процессуального права

1. Вопросы для обсуждения

Административно-процессуальное право как отрасль российского права. Система административно-процессуального права. Взаимодействие административно-процессуального права с другими отраслями российского права.

2. Темы рефератов:

Акты Президента РФ в системе источников права административного процесса.

Методы административного процесса (один из методов)

3. Кейс-задания:

В УФМС «Люблино» г. Москвы он оформил разрешение на проживание. Устраиваясь на работу в ФГУП «Алмаз», занимающееся разработкой авиационных двигателей, Берг не прошёл предварительное собеседование у директора ФГУП «Алмаз» Соколова, получив официальный отказ в приёме на должность конструктора, так как данная работа была связана с работой со сведениями, составляющими государственную тайну. Перечислите нормативные правовые акты-источники административно-процессуального права, которые необходимы для разрешения данной ситуации.

Тема 3. Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения.

1. Вопросы для обсуждения

Административно-процессуальные нормы: понятие и особенности. Содержание и виды административно-процессуальных норм. Административно-процессуальные правоотношения: понятие и особенности. Содержание и виды административно-процессуальных правоотношений. Субъекты и объекты административно-процессуальных правоотношений.

2. Темы рефератов:

Индивидуальные субъекты административно-процессуального права

Коллективные субъекты административно-процессуального права

3. Кейс-задания:

Осуществляя обход административного участка, участковый уполномоченный полиции старший лейтенант полиции Грызлов Л. Л. увидел группу студентов колледжа Мухина С. А., Попченко А. С., Волкова А. А. и Гаврюшина С. Б., одетых в черные брюки и черные рубашки военизированного стиля со значками на груди с изображением, похожим на свастику. Студенты раздавали прохожим, выходящим из метро Беляево брошюры под названием «Наш путь». Имеются ли в действиях студентов признаки состава какого-либо административного правонарушения.

Если да, проанализируйте данное административное правонарушение по юридическому составу. Результаты анализа необходимо изобразить в виде схем, отдельно отобразив правовую характеристику объекта, объективной стороны, субъекта и субъективной стороны. Изобразите в виде схемы структуру административно-правовой нормы (гипотеза, диспозиция, санкция), устанавливающей ответственность за данное деяние.

Тема 4. Отдельные виды административного производства. Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления.

1. Вопросы для обсуждения

Понятие, общая характеристика и значение нормативно-правовых актов органов государственного управления. Стадии производства по принятию нормативных правовых актов федеральными органами исполнительной власти.

2. Темы рефератов:

Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

Роль Министерства юстиции Российской Федерации в сфере контроля за нормотворчеством

3. Кейс-задания:

Определите, кто выступает субъектом правотворческой компетенции при издании приказа, распоряжения федерального органа исполнительной власти – министерство или министр. Ответ аргументируйте.

Тема 5. Производство предложений и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления.

1. Вопросы для обсуждения

Общая характеристика производства по предложениям и заявлениям граждан. Стадии производства по предложениям и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления.

2. Темы рефератов:

Конституционные принципы производства по предложениям, заявлениям граждан

Коллективные предложения и заявления граждан.

3. Кейс-задания:

Составьте обращение в форме предложений по благоустройству города или придомовой территории.

Исх. от _____ N _____

Главе администрации _____
(или должностному лицу _____)

(Ф.И.О.)

От _____
(Ф.И.О. физического лица)

(почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

(суть обращения)

Перечень прилагаемой документации (при наличии)

Дата

_____ подпись

Тема 6. Регистрационное производство.

1. Вопросы для обсуждения

Понятие, объекты, виды и стадии регистрационного производства. Производство по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Производство по регистрации и снятию граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства. Производство по регистрации транспортных средств.

2. Темы рефератов:

Административные процедуры по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Государственная регистрация маломерных судов

3. Кейс-задания:

В "Центр по приему и оформлению документов на регистрацию граждан по месту жительства и месту пребывания Орджоникидзевского района" с заявлением о регистрации по месту пребывания в жилом доме обратился П. Указанный дом находится в собственности гражданина <ФИО1>, от которого также имеется заявление о регистрации П. по месту временного пребывания. С заявлением от П. в ОУФМС России по Свердловской области в Орджоникидзевском районе г. Екатеринбурга поступили все документы, необходимые для регистрации. По данным "Центра по приему и оформлению документов на регистрацию граждан по месту жительства и месту пребывания Орджоникидзевского района", на момент подачи заявления по данному адресу общая площадь составляла 43 квадратных метра, зарегистрировано граждан по месту жительства (пребывания) в данном жилом помещении — 131 человек. П. было дано разъяснение начальника отдела (К) о том, что на одного зарегистрированного в доме приходится 0,33 квадратных метра жилой площади, и что проживание на столь ничтожно малой площади невозможно. В удовлетворении ходатайства о регистрации по месту пребывания было отказано, поскольку фактически вселиться в указанный дом и проживать в нем не имеется возможности, а соответственно, имея регистрацию по данному адресу, П. будет проживать по иному адресу. Правомерен ли отказ в регистрации?

Тема 7. Лицензионно-разрешительное производство.

1. Вопросы для обсуждения

Понятие, основы правового регулирования, субъекты и объекты лицензионного производства. Стадии и общий порядок по лицензированию отдельных видов деятельности. Особенности лицензирования оборота оружия, частной охранной и детективной деятельности.

2. Темы рефератов:

Цели лицензионно-разрешительного производства

Лицензирование деятельности в области образования

3. Кейс-задания:

1) 14 июля прошлого года начальник отдела полиции отказал в удовлетворении заявления гражданину С. о выдаче лицензии на занятие частной охранной деятельностью мотивируя свой отказ тем, что гражданин С. 10 января прошлого года был подвергнут административному наказанию за неповиновение законному распоряжению сотрудника полиции, а 15 декабря позапрошлого года – за мелкое хулиганство. Правомерно ли вынесенное по заявлению решение?

2) Группа граждан решила заняться предпринимательской деятельностью, а именно использованием объектов животного и растительного мира, занесённых в Красную книгу Российской Федерации – серого дельфина и серого тюленя. Какие административные процедуры они должны пройти? Ответ дать со ссылкой на законодательство РФ. Какие органы исполнительной власти уполномочены осуществлять эти административные процедуры?

3) Индивидуальный предприниматель Манукеев обратился в лицензирующий орган за получением лицензии на торговлю спиртосодержащей и алкогольной продукцией. Спустя 56 дней он получил отказ в выдаче лицензии. Основанием для отказа послужило то обстоятельство, что предприниматель имеет одну торговую точку, расположенную ближе минимально допустимого расстояния от учебного заведения. Манукеев обратился в суд с жалобой на отказ, ссылаясь на то, что лицензию предоставляют не на торговлю в определённом месте. Он прекрасно знаком с требованиями закона и в случае получения лицензии арендует для торговли помещение, удалённое на должное расстояние от учебных заведений. Это требование не является обязательным лицензионным условием; кроме того, лицензирующий орган не уполномочен требовать его соблюдения, так как есть органы, специально уполномоченные на контроль за выполнением данного требования закона. Лицензирующий орган настаивает на том, что лицензирование является формой государственного контроля за определённым видом деятельности и предполагает контроль соблюдения всех норм действующего законодательства. Наличие или отсутствие соответствующих закону торговых площадей должно подтверждаться при получении лицензии, так же как и другие обстоятельства, например необходимая квалификация работников и т. д. Правомерно ли поступил лицензирующий орган, отказав в выдаче лицензии Манукееву?

Тема 8. Контрольно-надзорное производство.

1. Вопросы для обсуждения

Общая характеристика контрольно-надзорного производства. Участники контрольно-надзорного производства. Их права и обязанности. Стадии и сроки контрольно-надзорного производства.

2. Темы рефератов:

Надзор прокуратуры за исполнением законов и соответствием актов управления действующему законодательству.

Контрольная закупка

3. Кейс-задания:

Губернатор Н-ской области издал Постановление, в соответствии с которым с автовладельцев транспортных средств, зарегистрированных в других регионах, взималась транспортная пошлина за въезд на территорию данной области в размере 500 рублей. Из СМИ об этом стало известно прокурору Н-ской области. Что составляет предмет прокурорского надзора? Перечислите объекты прокурорского надзора за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ. Как надлежит действовать прокурору в данной ситуации?

Тема 9. Производство по административно-правовым жалобам и спорам.

1. Вопросы для обсуждения

Общие положения по рассмотрению административно-правовых жалоб. Правовое регулирование производства по административно-правовым жалобам. Стадии производства по административно-правовым жалобам.

2. Темы рефератов:

Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти по рассмотрению жалоб.

Особенности административного производства по административно-правовым спорам, возникающим из административно-распорядительных правоотношений.

3. Кейс-задания:

- 1) Гражданка С. не предъявила контролеру билет на проезд в маршрутном такси, объяснив, что деньги она уплатила, но билет остался у ее знакомого, вышедшего из такси раньше ее. При этом С. отказалась от уплаты штрафа. Контролер обратился за помощью к патрулировавшему сотруднику полиции, который подтвердил правомерность требований контролера. Опаздывая на работу, С. решила уплатить штраф, в после работы обратилась в прокуратуру с жалобой на несправедливость действий контролера и сотрудника полиции. Какое решение должен принять прокурор по данной жалобе?
- 2) Гражданин Н. за грубое нарушение правил охоты был лишен права охоты на три года с конфискацией ружья. От сдачи охотничьего билета уклонялся. Принятыми мерами охотничий билет у Н. удалось изъять лишь спустя два года после вынесения постановления. Н. обжаловал действия по изъятию, ссылаясь на установленный в КоАП РФ срок давности исполнения постановления о назначении административного наказания. Обоснована ли жалоба Н.?
- 3) Гражданин Р. обратился в суд с жалобой на постановление по делу об административном правонарушении. Судья после рассмотрения жалобы вынес решение об оставлении постановления без изменения. Жалоба рассмотрена без удовлетворения, не подлежащего обжалованию решения. Укажите с какого момента постановление по делу об административном

правонарушении вступит в законную силу. Обоснуйте ответ. С какого момента постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению?

Тема 10. Дисциплинарное производство.

1. Вопросы для обсуждения

Понятие, задачи и правовые основы дисциплинарного производства. Субъекты дисциплинарного производства, их права и обязанности. Структура и стадии дисциплинарного производства.

2. Темы рефератов:

Увольнение государственного гражданского служащего в связи с утратой доверия.

Служебная проверка

3. Кейс-задания:

К. замещал должность начальника отдела ГИМС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации. В его должностные обязанности входили организация и контроль ежегодного технического освидетельствования баз (сооружений) для стоянок маломерных судов, а также выдача разрешений на эксплуатацию указанных баз (сооружений). При этом жена К. являлась учредителем общества с ограниченной ответственностью «Клуб водомоторников и водолазов», на средства которого на водохранилище возведена дамба-волнолом. Установив данные обстоятельства, а также то, что К. в период прохождения службы не информировал начальника главного управления о своей личной заинтересованности в строительстве и функционировании дамбы-волнолома, мер по урегулированию конфликта интересов не принимал, руководитель принял решение об увольнении К. Правомерно ли такое решение?

Тема 11. Производство по делам об административных правонарушениях.

1. Вопросы для обсуждения

Понятие производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дел об административных правонарушениях. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Пересмотр постановлений или решений по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении. Понятие и сущность статуса субъекта и участника производства по делам об административных правонарушениях. Административно-процессуальный статус лиц (органов), ведущих производство по делу об административном правонарушении. Административно-процессуальный статус участников производства по делу об административном правонарушении. Гарантии прав участников производства по делам об административных правонарушениях.

2. Темы рефератов:

Доказывание по делу об административных правонарушениях.

Расследование дел об административных правонарушениях

3. Кейс-задания:

- 1) Разработайте фабулу административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.15 КоАП РФ. Составьте протокол об административном правонарушении.
- 2) Проведите разграничение составов правонарушений, предусмотренных статьями 20.10 КоАП РФ и статьи 223 УК РФ по признакам объективной стороны, субъективной стороны и субъектам правонарушений.
- 3) Проверьте правильность заполнения протокола. Перечислите и запишите ошибки.

ПРОТОКОЛ № _____

осмотра места совершения административного правонарушения

« XX » XX 20XX г.
(место составления) (дата)

Осмотр начат в « XX » час. « XX » мин.

Осмотр окончен в « XX » час. « XX » мин.

Я, инспектор ДПС Майского ОМВД России старший лейтенант полиции Жуков Максим Еремович

(должность, наименование органа,

специальное звание, фамилия, инициалы)

получив сообщение при непосредственном обнаружении достаточных данных,

(от кого, о чем)

указывающих на наличие события административного правонарушения,

В связи с совершением «XX» XX 20XX г. в « XX » час. « XX » мин. гражданином (кой) Ф.И.О. Хоботовым Дмитрием Станиславовичем

Число XX месяц XX год рождения XXXX

Место рождения г. Майск Майской области

Документ, удостоверяющий личность паспорт 25 06 123123, выданный ОУФМС

(название, номер, серия,

России г. Майска Майской области

когда и каким органом выдан)

управляющим (ей) транспортным средством автомобиль

тип т\с

марка ВАЗ 2107 модель Калина гос. рег. знак М456АК

VIN _____ № кузова седан № двигателя XXX

административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена п. _____ ч. 1 ст. 12.24 КоАП РФ

прибыл Саратовская площадь на бульваре Кленовом

(место совершения административного правонарушения)

и в присутствии понятых:

1. Зорин Сергей Николаевич

(фамилия, имя, отчество и место жительства)

2. Мухин Владимир Константинович

(фамилия, имя, отчество и место жительства)

с участием Эксперта-криминалиста Бузулукского А.Г.
(процессуальное положение, фамилии,

инициалы участвующих лиц)
в соответствии со ст. 28.1¹ КоАП РФ произвел осмотр места совершения административного правонарушения Дорожное полотно в удовлетворительном
(указывается состояние и качество дорожного полотна,
состоянии, дорожная разметка присутствует. Осмотр производится в дневное время

наличие или отсутствие дорожной разметки, степень освещенности участка дороги,
при естественном освещении. Светофорные объекты отсутствуют. Знаков

на котором совершено административное правонарушение,
приоритета в наличии нет.
тип перекрестка (регулируемый или нерегулируемый) на котором совершено административное

правонарушение, исправность или неисправность светофора, наличие или отсутствие знаков приоритета,

другие существенные для данного дела обстоятельства)

Обратная сторона протокола

Перед началом осмотра участвующим лицам разъяснены их права и обязанности в соответствии со ст. 25.2, 25.5, 25.6 КоАП РФ, а также порядок производства осмотра места совершения административного правонарушения.

Подписи участвующих лиц XX / XX

Понятым, кроме того, до начала осмотра разъяснены их права, обязанности и ответственность, предусмотренные ст. 25.7 КоАП РФ.

Подписи понятых XXX / XXX

Специалисту (эксперту) Бузулукскому Алексею Геннадьевичу
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст.ст.25.8, 25.9 КоАП РФ.

Подпись специалиста (эксперта) XX

Участвующим лицам также объявлено о применении технических средств фотокамера «Канон» э экспертом-криминалистом Бузулукским А.Г.
(каких именно, кем именно)

Осмотр производился в условиях ясной погоды при естественном освещении
(погода, освещенность)

Осмотром установлено: Пешеход на месте происшествия отсутствует. На
(что именно)

асфальтном покрытии присутствуют осыпь из автомобиля на месте ДТП

В ходе осмотра проводилась фотосъемка
(фото- и киносъемка, видеозаписи, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств)

С места происшествия изъяты ничего не изымалось.
(перечень и индивидуальные признаки изъятых предметов, их упаковка)
К протоколу осмотра прилагаются схема места происшествия, фототаблица
(схема места происшествия, фототаблица и т.п.)

Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра места совершения административного правонарушения от участвующих лиц: понятых Зорина С.Н., Мухина В.К.

(их процессуальное положение, фамилии, инициалы)

заявления не поступили Содержание заявления: нет
(поступили, не поступили)

Понятые: XXX / XXX
(подпись) (подпись)

Специалист (эксперт) XXX
(подпись)

Иные участвующие лица: _____ / _____
(подпись)

С протоколом ознакомлен, копию протокола получил
« XX » XX 20XX г. Подпись XXX

Замечания к протоколу _____
(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Подпись лица, проводившего осмотр XXX

Разработайте фабулу административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.15 КоАП РФ. Составьте протокол об административном правонарушении.

Тема 12. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

1. Вопросы для обсуждения

Понятие и система мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Характеристика мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, осуществляемых полицией, и порядок их применения.

2. Темы рефератов:

Проблемы обеспечения прав и свобод граждан при применении мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях

Административное задержание.

Личный досмотр

3. Кейс-задания:

- 1) Гражданин П. находился под деревом в парке. Расположившись возле ствола дерева, сидя на траве, П. достал шприц с содержащейся в нем жидкостью темного цвета и ввел содержимое себе в руку. Сотрудник полиции, патрулировавший данный участок, увидев происходящее, подошел к П. и потребовал объяснений. П. пояснил, что страдает заболеванием «диабет». По этой причине ему время от времени требуется вводить в организм лекарственное средство. Сотрудник полиции сомневался, так как П. вел себя заторможено. Тогда сотрудник полиции потребовал предоставить использованный шприц. Запах остатков в шприце был специфическим. Какие меры обеспечения вправе применить к П. сотрудник полиции? Поясните порядок применения мер обеспечения, ссылаясь на статьи КоАП РФ.
- 2) Составьте протокол о доставлении лица, совершившего административное правонарушение

ПРОТОКОЛ АА №

О доставлении лица, совершившего административное правонарушение

«_____» _____ 200_ г.
(дата)

город (село, пос.) _____
(место составления)

(должность, наименование органа внутренних дел, специальное звание,

фамилия, инициалы сотрудника, составившего протокол)

в соответствии со ст.27.1, 27.2 КоАП РФ составил настоящий протокол о доставлении гражданина (гражданки)

(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место жительства / пребывания,

документ, удостоверяющий личность (номер, серия, когда и кем выдан)

(вид служебного помещения ОВД, органа местного самоуправления сельского поселения)

« ____ » _____ 200_ г. в « ____ » час. « ____ » мин. в связи с совершением правонарушения, предусмотренного п. ____ ч. ____ ст. ____ КоАП РФ, Закона № ____

ДЛЯ

(мотивы доставки, предусмотренные статьей 27.2 КоАП РФ)

Доставленный (ая) одет (та)

При наружном осмотре доставленного (ой)

(отражаются сведения по наличию

или отсутствию внешних телесных повреждений, если они имеются, то какие именно,

вызывалась ли скорая помощь, время и номер вызова)

Доставленному _____ разъяснены

(фамилия, инициалы)

права и обязанности, предусмотренные ст.51 Конституции РФ, ст.25.1 КоАП РФ

Гражданину (ке) _____ по его (ее) просьбе копия протокола вручена «_____»
_____ 200__ г. Подпись _____

Защитник (законный представитель):

Ф.И.О. _____

адрес места жительства _____

Документ, устанавливающий полномочия _____

Права и обязанности, предусмотренные ст. 25.3, 25.5 КоАП РФ разъяснены

Подпись _____

Подпись лица, составившего протокол _____

Тема 13. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения.

1. Вопросы для обсуждения

Понятие процедуры применения мер административного предупреждения. Порядок реализации мер административного предупреждения. Понятие, сущность и характеристика производства по применению мер административного пресечения.

2. Темы рефератов:

Карантин как мера административного предупреждения.

Учет публичных и частных интересов при применении мер административного предупреждения и административного пресечения.

3. Кейс-задания:

Оформите представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, используя данные, указанные в задании №10.

(название предприятия, организации, учреждения)

или должностного лица, куда или кому

вносится представление)

Почтовый адрес _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения

В ходе рассмотрения дела об административном правонарушении _____
(указать № дела об административном правонарушении, его наименование

_____ или фамилию и инициалы правонарушителя и в чем состоит правонарушение)

установлено _____
(излагаются установленные в ходе рассмотрения обстоятельства, способствовавшие
_____ совершению правонарушения)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 29.13 КоАП РФ,

П Р Е Д Л А Г А Ю :

_____ (излагаются меры, которые необходимо принять для устранения обстоятельств, способствовавших
_____ совершению административного правонарушения)

Представление подлежит рассмотрению с обязательным уведомлением о принятых мерах не позднее одного месяца со дня его вынесения.

(должность лица, вынесшего

_____ представление)
(инициалы, фамилия)

(подпись)

В прокуратуру района обратились граждане, которые сообщили, что их сосед Грачев, проживающий с ними в одном доме, болен заразной формой туберкулеза. Он находится на диспансерном наблюдении в поликлинике, однако нигде не лечится, отказывается идти к врачу, употребляет спиртными напитками, ведет антисоциальный образ жизни. Заразная форма туберкулеза, которой страдает Грачев, является прямой угрозой распространения болезни для окружающих, в частности жильцов дома, которые опасаются за свое здоровье и здоровье своих детей. Заявители просят прокурора района вмешаться, оградить их от опасности заражения, принять меры прокурорского реагирования. Что необходимо предпринять прокурору района по данному коллективному обращению?

Перечень вопросов к зачету

1. Общая характеристика процесса как юридической категории.
2. Основные черты и подходы к пониманию административного процесса как вида юридического процесса.
3. Структура административного процесса.
4. Принципы и стадии административного процесса.
5. Административно-процессуальное право как отрасль российского права.
6. Система административно-процессуального права.
7. Взаимодействие административно-процессуального права с другими отраслями российского права.
8. Административно-процессуальные нормы: понятие и особенности.
9. Содержание и виды административно-процессуальных норм.
10. Административно-процессуальные правоотношения: понятие и особенности.
11. Содержание и виды административно-процессуальных правоотношений.
12. Субъекты и объекты административно-процессуальных правоотношений.
13. Виды административного производства.
14. Понятие, общая характеристика и значение нормативно-правовых актов органов государственного управления.
15. Стадии производства по принятию нормативных правовых актов федеральными органами исполнительной власти.
16. Общая характеристика производства по предложениям и заявлениям граждан.
17. Стадии производства по предложениям и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления.
18. Понятие, объекты, виды и стадии регистрационного производства.
19. Производство по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
20. Производство по регистрации и снятию граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства.
21. Производство по регистрации транспортных средств.
22. Понятие, основы правового регулирования, субъекты и объекты лицензионного производства.
23. Стадии и общий порядок по лицензированию отдельных видов деятельности.
24. Особенности лицензирования оборота оружия, частной охранной и детективной деятельности.
25. Общая характеристика контрольно-надзорного производства.
26. Участники контрольно-надзорного производства. Их права и обязанности.
27. Стадии и сроки контрольно-надзорного производства.
28. Общие положения по рассмотрению административно-правовых жалоб.

29. Правовое регулирование производства по административно-правовым жалобам.
30. Стадии производства по административно-правовым жалобам.
31. Понятие, задачи и правовые основы дисциплинарного производства.
32. Субъекты дисциплинарного производства, их права и обязанности.
33. Структура и стадии дисциплинарного производства.
34. Понятие производства по делам об административных правонарушениях.
35. Возбуждение дел об административных правонарушениях.
36. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
37. Пересмотр постановлений или решений по делам об административных правонарушениях.
38. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении.
39. Понятие и сущность статуса субъекта и участника производства по делам об административных правонарушениях.
40. Административно-процессуальный статус лиц (органов), ведущих производство по делу об административном правонарушении.
41. Административно-процессуальный статус участников производства по делу об административном правонарушении.
42. Гарантии прав участников производства по делам об административных правонарушениях.
43. Понятие и система мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
44. Характеристика мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, осуществляемых полицией, и порядок их применения.
45. Понятие процедуры применения мер административного предупреждения.
46. Порядок реализации мер административного предупреждения. Понятие, сущность и характеристика производства по применению мер административного пресечения.

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.				
1.	Задание закрытого типа	За предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий, уплачивается: 1) государственная пошлина 2) добровольный взнос 3) НДС 4) Подоходный налог	1	1
2.		К мерам обеспечения производства по делу об административном правонарушении не относятся: 1) доставление; 2) административное задержание; 3) изъятие вещей и	4	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		документов; 5) составление постановления		
3.		За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, представитель нанимателя НЕ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) предупреждение о неполном должностном соответствии; 4) арест	4	1
4.		К лицам, содействующим в производстве по делу об административном правонарушении, относятся: 1) Суд 2) свидетели, специалисты, переводчики; 3) потерпевшие, законные представители; 4) лицо, в отношении которого ведется производство по делу.	2	1
5.		Обстоятельством, которое исключает производство по делу об административном правонарушении, является: 1) действия в состоянии крайней необходимости; 2) действия в состоянии аффекта; 3) обоснованный риск; 4) совершение административного	1	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		правонарушения при чрезвычайных обстоятельствах.		
6.	Задание открытого типа	Директор автобазы № 4 города Ейска Смирнов обратился с жалобой в Ространснадзор о нарушении его представителями сроков принятия решения о выдаче лицензии на перевозку пассажиров автомобильным транспортом. Основанием для жалобы Смирнов считает тот факт, что со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов прошло уже больше 60 дней, а решения не принято, в связи с чем под угрозу поставлены графики перевозки пассажиров. Обоснована ли жалоба Смирнова?	Обоснована, т.к. в соответствии со ст.14 ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 N 99-ФЗ (ред. от 30.12.2021) лицензирующий орган осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений, в том числе оценку соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, и принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении в срок, не превышающий сорока пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.	5
7.		Увидев дым, идущий со стороны близлежащего леса к селу Пономарёвка, лесник Иванов Г.Р. решил проверить и обнаружил следующее: учитель средней школы села Пономарёвка Беликов О.М. демонстрирует ученикам 7 «А» класса правила разведения костра в лесу в рамках школьного занятия по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности». Для чего учитель срубил молодую	Беликова О.М. следует привлечь к административной ответственности в качестве или физического лица.	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		берёзу диаметром 9,5 см. Следует ли Беликова О.М. привлекать к административной ответственности в качестве должностного лица или физического лица?		
8.		Государственная регистрация акта гражданского состояния производится любым органом записи актов гражданского состояния по выбору заявителей (заявителя) посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния, на основании которой выдается...	свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния	5
9.		Доставленный в дежурную часть районного управления внутренних дел за совершение мелкого хулиганства Б. попросил дежурного не составлять протокол о совершенном им правонарушении, так как он намерен пригласить защитника. Однако дежурный по РУ МВД России собрал необходимые материалы, составил протокол о мелком хулиганстве, произвел административное задержание и передал дело начальнику РУ МВД России. Начальник РУ МВД России также отклонил просьбу Б. о том, чтобы отложить рассмотрение дела до приглашения защитника, и направил дело в суд. В ходе прокурорской проверки оказалось, что задержанный за мелкое хулиганство Б. содержится в комнате для административно задержанных более двух суток.	В качестве защитника к участию в производстве по делу об административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо. 3. <u>Полномочия</u> адвоката удостоверяются <u>ордером</u> , выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с <u>законом</u> .	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		Проанализируйте ситуацию и действия должностных лиц полиции с точки зрения законности. Кто может быть защитником в административном деле и как удостоверяются его полномочия?		
10.		Если отказ в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав признан судом незаконным (не соответствующим основаниям, указанным в настоящем Федеральном законе) и в решении суда указано на необходимость осуществить государственный кадастровый учет и (или) государственную регистрацию прав, указанные действия осуществляются без подачи заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав на основании соответствующего решения суда, вступившего в законную силу или подлежащего немедленному исполнению в соответствии с законом и поступившего в орган регистрации прав, и документов, ранее помещенных в реестровое дело (в том числе межевого плана, технического плана, акта обследования). Каковы порядок и сроки уведомления об отказе заявителя?	В течение трех рабочих дней со дня поступления такого решения суда государственный регистратор прав обязан уведомить заявителя по указанному в данном заявлении адресу о поступлении такого решения суда и сроке окончания осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав.	5

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Преподаватель, реализующий дисциплину, в зависимости от уровня подготовленности

обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

Преподаватель, реализующий дисциплину, в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий/баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Основной блок				
1.	Посещение занятий	0,5 баллов за занятие	5	по расписанию
2.	Активность студента на занятии	0,5 баллов за занятие		по расписанию
3.	Выступление на семинарских занятиях:			по расписанию
3.1	полный ответ по вопросу	4 балла	20	
3.2	дополнение	0,5 – 3 баллов	10	
5.	Реферат	До 5 баллов	15	по расписанию
5.1	Контроль кейс-задачи	До 10 баллов	50	по расписанию
			90	
Блок бонусов				
6.	Бонусы		10	
Итого:			100	

Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Баллы
Не готов к практической части занятия (за одно занятие)	-0,5
Нарушение учебной дисциплины	-1
Пропуски лекции без уважительных причин (за одну лекцию)	-0,5
Пропуск занятий без уважительной причины (за одно занятие)	-0,5
Нарушение правил техники безопасности	-1

Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Основная литература

1. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 311 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442172>
2. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 301 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-07151-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442173>

8.2. Дополнительная литература

1. Еременко, Н. В. Административный процесс : учебное пособие / Н. В. Еременко, С. И. Луговской, В. Ю. Максимов и др. - Ставрополь : АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2021. - 124 с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/StGAU202205-19.html> (дата обращения: 17.09.2023). - Режим доступа : по подписке.
2. Стахов, А.И. Административно-процессуальная деятельность органов государственного контроля и надзора : учебное пособие / Стахов А.И. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 175 с. — ISBN 978-5-93916-639-3. — URL: <https://book.ru/book/930952> (ЭБС «IPR Books»).
3. Агапов, А. Б. Административная юрисдикция : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-09297-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/427584> (дата обращения: 27.08.2019).

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». www.studentlibrary.ru. Регистрация с компьютеров АГУ
2. Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает аудиторию с мультимедийным оборудованием. Обеспечение доступа к сети Интернет, к справочно-правовым системами библиотечным фондам.

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).