

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

П.М. Филиппов

«12» мая 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
государственно-правовых дисциплин
С.Р. Шафигулина

«4» июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРАВО АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРОЦЕССА

Составитель(-и)	Баландина Н.В., канд.юрид.наук, доцент
Направление подготовки / специальность	40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) ОПОП	
Квалификация (степень)	магистр
Форма обучения	очная
Год приема	2020
Курс	2

Астрахань – 2020

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целью изучения дисциплины «Право административного процесса» является 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. Задачами освоения дисциплины «Право административного процесса» являются:

- 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 В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Право административного процесса» относится к вариативной части (элективные дисциплины).

2.2. Дисциплина «Право административного процесса» взаимосвязана с дисциплинами: «История и методология юридических наук», «Коррупционные преступления», «Международно-правовая охрана окружающей среды».

2.3. Право административного процесса» находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи со многими дисциплинами ООП и оказывает влияние практически на все дисциплины ООП в силу своего места и роли в системе общественных наук.

Входные знания, умения и компетенции, обучающихся формируются в ходе изучения дисциплин «История и методология юридических наук», «Сравнительное правоведение», «Актуальные проблемы гражданского права», «Международно-правовая охрана окружающей среды», «Гражданско-правовая ответственность в системе гражданского права», «Коррупционные преступления».

Изучение дисциплины «Право административного процесса» призвано способствовать успешному прохождению государственной итоговой аттестации выпускников.

2.4. Учебная дисциплина реализуется в 3 семестре согласно учебным планам по формам обучения и предусматривает сдачу зачета на основе балльно-рейтинговой системы оценивания.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

профессиональных (ПК):

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

ПК-3 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

ПК-4 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления;

ПК-8 способностью 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, давать

квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-2	Содержание норм административного процессуального права	Использовать нормы административно-процессуального права в профессиональной деятельности	Навыками работы с нормами административного процессуального права, правовой квалификации фактической основы дела, подготовки правоприменительных актов
ПК-3	Необходимый объем требований к должностным обязанностям по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства с учетом результатов реформирования правоохранительной деятельности.	навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
ПК -4	понятие и признаки административного правонарушения; - основы выявления, пресечения административных правонарушений, основы квалификации и профилактики административных правонарушений	выявлять и пресекать административные правонарушения, преступления; квалифицировать административные правонарушения,	навыками профилактики и квалификации административных правонарушений
ПК-8	порядок осуществления юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления	осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные	навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать

	коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации	юридические заключения и консультации	и	квалифицированные юридические заключения и консультации в своей профессиональной деятельности.
--	---	---------------------------------------	---	--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу (36 часов), в том числе 14 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем: 14 часов - практические, семинарские занятия, и 22 часа – на самостоятельную работу обучающегося.

Таблица 2.

Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа (в часах)			Самостоят. работа		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1	Понятие и структура административного процесса.	3	2		1			2	Устный опрос Реферат Кейс-задания
2	Предмет, источники и система административно-процессуального права.	3	2		1			1	Устный опрос Реферат Кейс-задания
3	Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения.	3	4		1			1	Устный опрос Реферат Кейс-задания
4	Отдельные виды административного производства. Производство по принятию нормативных правовых актов государственного	3	4		1			2	Устный опрос Реферат Кейс-задания

	управления.							
5	5 Производство предложениям и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления.	3	6		1		2	Устный опрос Реферат Кейс-задания
6	6 Регистрационное производство.	3	6		1		2	Устный опрос Реферат Кейс-задания
7	7 Лицензионно-разрешительное производство.	3	8		1		2	Устный опрос Реферат Кейс-задания
8	8 Контрольно-надзорное производство.	3	8		1		2	Устный опрос Реферат Кейс-задания
9	9 Производство по административно-правовым жалобам и спорам.	3	10		1		2	Устный опрос Реферат Кейс-задания
10	10 Дисциплинарное производство.	3	10		1		2	Устный опрос Реферат Кейс-задания
11	11 Производство по делам об административных правонарушениях.	3	12		2		2	Устный опрос Реферат Кейс-задания
12	12 Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	3	14		1		1	Устный опрос Реферат Кейс-задания
13	13 Производство по применению отдельных мер административного	3	14		1		1	Устный опрос Реферат Кейс-задания

	предупреждения и административного пресечения.							
				14			22	зачет
ИТОГО				14			22	

Условные обозначения:

Л – занятия лекционного типа; ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные работы; КР – курсовая работа, СР – самостоятельная работа по отдельным темам

Таблица 3. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции				общее количество компетенций
		ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-8	
Понятие и структура административного процесса.	3		+			1
Предмет, источники и система административно-процессуального права.	2		+			1
Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения.	2		+			1
Отдельные виды административного производства. Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления.	3				+	1
Производство по предложениям и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления.	3	+	+			2
Регистрационное производство.	3	+	+	+		3
Лицензионно-разрешительное производство.	3	+	+	+		3
Контрольно-надзорное производство.	3	+	+	+		3
Производство по административно-правовым жалобам и спорам.	3	+	+	+		3
Дисциплинарное производство.	3	+	+	+		3
Производство по делам об административных правонарушениях.	4	+	+	+	+	4
Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Исполнительское производство.	2	+	+	+		3
Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения.	2	+	+	+	+	4

СОДЕРЖАНИЕ

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. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Указания по организации и проведению лекционных, практических (семинарских) и лабораторных занятий с перечнем учебно-методического обеспечения.

В процессе изучения дисциплины «Право административного процесса» применяются как традиционные (объяснительно-иллюстративное, репродуктивно-воспроизводящее, предметно-ориентированное обучение), так и инновационные (технология теоретического моделирования) технологии обучения. Работа в системе цифрового обучения.

Семинарское занятие (семинар) - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя. Семинарские занятия помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над правовыми документами.

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, защита рефератов. 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.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины «Право административного процесса».

Образовательный процесс по дисциплине «Право административного процесса» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (семинарские (практические) занятия) и в рамках самостоятельной работы студентов. Сочетание указанных видов обучения, их взаимосвязь и взаимопроникновение позволяет учащимся более глубоко и всесторонне изучить учебный курс.

Самостоятельная работа студентов позволяет предметно выработать аналитические навыки, обеспечить понимание теории и юридической практики, более осознанно относиться к уровню своей профессиональной подготовки.

К самостоятельной работе студентов вне аудитории относятся: работа с научной, учебной и публицистической литературой, нормативными документами, первоисточниками; подготовка к практическим занятиям, конференциям, «круглым столам»; выполнение дополнительных заданий.

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.	2	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка реферата
Тема 2	Предмет, источники и система административно-процессуального права.	1	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка реферата
Тема 3	Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения	1	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.	2	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме

			Подготовка реферата
Тема 5.	Производство предложениям и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления.	2	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка реферата
Тема 6.	Регистрационное производство.	2	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка реферата
Тема 7.	Лицензионно-разрешительное производство.	2	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка реферата
Тема 8.	Контрольно-надзорное производство.	2	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка реферата
Тема 9.	Производство по административно- правовым жалобам и спорам.	2	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка реферата
Тема 10.	Дисциплинарное производство.	2	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка

			реферата
Тема 11.	Производство по делам об административных правонарушениях.	2	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение Кейс-заданий в письменной форме Подготовка реферата
Тема 12.	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	1	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.	1	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.

Case-study – 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

Для достижения целей изучения дисциплины используются активные (лекции, семинары) и интерактивные (диспуты, дискуссии) формы проведения занятий.

К участию в **лекции-беседе** можно привлечь различными приемами, так, например, озадачивание слушателей 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 по рассматриваемой теме, степени их готовности к восприятию последующего материала. Вопросы адресуются всей аудитории. Слушатели отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из обучаемых не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому слушателю, 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-беседы преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы не оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления обучаемых.

Лекция-дискуссия. В отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы слушателей на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами. По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

На занятиях можно использовать как художественные, так и документальные видеофильмы, фрагменты из них, а также видеоролики и видеосюжеты. Перед показом фильма необходимо поставить перед обучаемыми несколько (3-5) ключевых вопросов. Это будет основой для последующего обсуждения. Можно останавливать фильм на заранее отобранных кадрах и проводить дискуссию. В конце необходимо обязательно совместно с обучаемыми подвести итоги и озвучить извлеченные выводы.

При подготовке к практическим/семинарским занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов студент мог дать развернутый, обстоятельный ответ. Последующая практическая подготовка предусматривает: обсуждение выносимых

вопросов на практических занятиях; решение задач, призванных выработать у студентов умения и навыки использовать нормативную и фактическую информацию для понимания механизма реализации правовых норм.

На семинарских занятиях при организации споров, дискуссий используется **ПОПС-формула**. Обучающийся высказывает: **П**-позицию (объясняет свою позицию по вопросу. «Я считаю, что...»); **О**-обоснование (не просто объясняет свою позицию, но и доказывает, начиная фразой типа: «Потому что...»); **П**-пример (при разъяснении сути своей позиции пользуется конкретными примерами, используя в речи обороты типа: «Я могу подтвердить это тем, что...»); **С**-следствие (делает вывод в результате обсуждения определенной проблемы, например, говорит: «В связи с этим...»). Таким образом, выступление обучаемого занимает примерно 1-2 минуты и может состоять из двух-четырёх предложений. Самое главное, что дает применение данной технологии, учащиеся высказывают свою точку зрения, отношение к предложенной проблеме. ПОПС-формула может применяться для опроса по пройденной теме, при закреплении изученного материала.

Дискуссия как метод интерактивного обучения состоит в обмене взглядами по конкретной проблеме. Это активный метод, позволяющий научиться отстаивать свое мнение и слушать других.

Метод дискуссии используется в групповых формах занятий: на семинарах-дискуссиях, собеседованиях по обсуждению итогов выполнения заданий на практических занятиях.

В соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки бакалавров в рамках изучения дисциплины «Право административного процесса» предусмотрено использование в учебном процессе следующих активных и интерактивных форм проведения занятий:

Название образовательной технологии	Темы, разделы дисциплины	Краткое описание применяемой технологии
Дискуссия.	Тема 8. Контрольно-надзорное производство	Просмотр и обсуждение видеоролика о реформировании системы государственного контроля (надзора) Режим доступа: https://www.youtube.com/watch?v=LoP7QRNV7kA (6:34 мин.)

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и/или off-line в формах: видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции, собеседования в режиме чат, форума, чата, выполнения виртуальных практических и/или лабораторных работ и др.]

6.2. Информационные технологии

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

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

- Система цифрового обучения Mooble;
- использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.));

- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации;
- использование возможностей электронной почты;
- 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 интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса (технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети (учебно-методические материалы и др.)) ;
- 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).

6.3. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень лицензионного программного обеспечения 2020-2021 уч.г.

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
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
VLC Player	Медиапроигрыватель
VMware (Player)	Программный продукт виртуализации операционных систем
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu

Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

Учебный год	Наименование ЭБС
2020/2021	<p>Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». https://biblio.asu.edu.ru</p> <p><i>Учетная запись образовательного портала АГУ</i></p>

	<p>Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований.</p> <p>www.studentlibrary.ru. <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i></p>
	<p>Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru, https://urait.ru/</p>
	<p>Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru</p>

Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем

<i>Учебный год</i>	<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
2020/2021	<p>Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем».</p> <p>https://library.asu.edu.ru</p>
	<p>Электронный каталог «Научные журналы АГУ»:</p> <p>http://journal.asu.edu.ru/</p>
	<p><u>Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС".</u> http://dlib.eastview.com</p> <p><i>Имя пользователя: AstrGU</i></p> <p><i>Пароль: AstrGU</i></p>
	<p><u>Электронно-библиотечная система eLibrary.</u> http://elibrary.ru</p>
	<p>Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (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.</p> <p>http://mars.arbicon.ru</p>
	<p>Справочная правовая система КонсультантПлюс.</p> <p>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.</p> <p>http://www.consultant.ru</p>

	<p>Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ».</p> <p>В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов.</p> <p>Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов.</p> <p>http://garant-astrakhan.ru</p>
--	--

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств.

Таблица 5. Соответствие изучаемых разделов, 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-3	Вопросы для опроса, комплект кейс-задач, темы рефератов
2	Тема 2. Предмет, источники и система административно-процессуального права	ПК-3	Вопросы для опроса, комплект кейс-задач, темы рефератов
3	Тема 3. Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения.	ПК-3	Вопросы для опроса, комплект кейс-задач, темы рефератов
4	Тема 4. Отдельные виды административного производства. Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления.	ПК-8	Вопросы для опроса, комплект кейс-задач, темы рефератов
5	Тема 5. Производство предложениям и заявлениям граждан и обращения организаций в сфере государственного управления.	ПК-2, ПК-3	Вопросы для опроса, комплект кейс-задач, темы рефератов
6	Тема 6. Регистрационное производство.	ПК-2, ПК-3, ПК-4	Вопросы для опроса, комплект кейс-задач, темы рефератов

7	Тема 7. Лицензионно-разрешительное производство.	ПК-2, ПК-3, ПК-4	Вопросы для опроса, комплект кейс-задач, темы рефератов
8	Тема 8. Контрольно-надзорное производство.	ПК-2, ПК-3, ПК-4	Вопросы для опроса, комплект кейс-задач, темы рефератов
9	Тема 9. Производство по административно-правовым жалобам и спорам.	ПК-2, ПК-3, ПК-4	Вопросы для опроса, комплект кейс-задач, темы рефератов
10	Тема 10. Дисциплинарное производство.	ПК-2, ПК-3, ПК-4	Вопросы для опроса, комплект кейс-задач, темы рефератов
11	Тема 11. Производство по делам об административных правонарушениях.	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-8	Вопросы для опроса, комплект кейс-задач, темы рефератов
12	Тема 12. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	ПК-2, ПК-3, ПК-4	Вопросы для опроса, комплект кейс-задач, темы рефератов
13	Тема 13. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения.	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-8	Вопросы для опроса, комплект кейс-задач, темы рефератов

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

Таблица 6
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 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 7
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 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

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. возмутился, 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 деяний, 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 жалобы 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 асфальтном покрытии присутствуют осыпь из автомобиля на месте ДТП

(что именно)

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: XXX / XXX
(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.

город (село, пос.)

(дата)
составления)

(место

(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)

В

(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 доставления, 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)

устано
влено

(излагаются установленные в ходе рассмотрения обстоятельства,
способствовавшие

совершению правонарушения)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 29.13 КоАП РФ,
ПРЕДЛАГАЮ:

(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.

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, злоупотребляет 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?

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ 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.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Методические рекомендации по оценке выступления на семинарском занятии.

Преподаватель обращает внимание, изучил ли студент основную литературу, дополнительную литературу, новые публикации в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д.

Студенту рекомендуется самостоятельно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой; подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар, составить план-конспект своего выступления, продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Готовясь к семинару, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю.

Критерии оценки ответов на семинарском занятии см. п.7.2.

Методические рекомендации по выполнению и оценке кейс-заданий:

Цель метода кейсов - научить обучающихся анализировать проблемную ситуацию – кейс, возникшую при конкретном положении дел, и выработать решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать ее из одной формы в другую.

Метод кейсов способствует развитию у обучающихся самостоятельного мышления, умения выслушивать и учитывать альтернативную точку зрения, аргументировано высказать свою. С помощью этого метода студенты имеют возможность проявить и усовершенствовать аналитические и оценочные навыки, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы.

При оценке кейс-задания учитывается:

1. Научно-теоретический уровень выполнения кейс-задания.
 2. Полнота решения кейса.
 3. Степень творчества и самостоятельности в подходе к анализу кейса и его решению. Доказательность и убедительность.
 4. Грамотное использование и толкование нормативно-правовых актов и юридической практики.
 5. Полнота и всесторонность выводов.
 6. Наличие собственных взглядов на проблему.
- Критерии оценивания кейс-заданий см. п.7.2.

Методические рекомендации по оценке реферата

Реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения. Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников. Критерии оценки реферата: содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления реферата; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Методические рекомендации по проведению зачета

Проведение зачета

Оценивание студентов на зачете осуществляется в соответствии с требованиями и критериями 100-балльной шкалы. Учитываются как результаты текущего контроля, так и знания, навыки и умения, непосредственно показанные студентами в ходе экзамена.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам ответов на семинарах, выполнения кейс-заданий. Он предусматривает проверку готовности студентов к плановым занятиям, оценку качества и самостоятельности выполнения кейс-заданий.

На зачете осуществляется комплексная проверка знаний, навыков и умений студентов по всему теоретическому материалу дисциплины и с проверкой практических навыков и умений. Теоретические знания оцениваются путем устного собеседования.

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

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий/баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Основной блок				

1.	Посещение занятий	0,5 баллов за занятие	7	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	1 балл	13	
3.3	дополнение	0,1 – 0,2 балла	1	
4.	Подготовка реферата	До 1 баллов за задание	13	по расписанию
5.	Выполнение практико-ориентированных заданий	2 балла	26	по расписанию
			60	
8.	Зачет	до 20 баллов за 1 вопрос	40	по расписанию
Итого:			100	

Таблица 2 – начисление бонусов

Показатель	Баллы
Отсутствие пропусков практических занятий	+0,5
Активная работа студентов на занятии, существенный вклад студента на занятии	+1
Участие докладами на научных конференциях: - внутривузовской - региональной - международной	+0,5+1+1

Таблица 3 – Система штрафов

Показатель	Баллы
Опоздание (два и более)	-0,5
Не готов к практической части занятия	-0,5
Нарушение учебной дисциплины	-0,5
Пропуск занятий без уважительной причины (за одно занятие)	-0,5
Нарушение правил техники безопасности	-0,5

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

а) 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>

б) дополнительная литература:

1. 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»).

2. 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).

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)

Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

<i>Учебный год</i>	<i>Наименование ЭБС</i>
2020/2021	«Юрайт» электронная библиотека https://www.biblio-online.ru/
	Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебные аудитории, библиотеки АГУ, компьютерные классы, мультимедийные аудитории.

Программное обеспечение: Microsoft Office.

При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).