

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Юридический факультет



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по образовательной деятельности КФУ  
проф. Таюрский Д.А.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа дисциплины**  
Административный процесс Б1.В.ДВ.4

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

**Автор(ы):** Адамова Э.Р. , Гадыльшина З.И.

**Рецензент(ы):** Валиуллин Ф.Ф.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий(ая) кафедрой: Султанов Е. Б.

Протокол заседания кафедры No \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учебно-методическая комиссия Юридического факультета:

Протокол заседания УМК No \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
  - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
  - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
  - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
  - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
  - 7.1. Основная литература
  - 7.2. Дополнительная литература
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программу дисциплины разработал(а)(и) специалист по учебно-методической работе 1 категории Адамова Э.Р. (Кафедра конституционного и административного права, Юридический факультет), E.Ia.Adamova@kpfu.ru ; заместитель декана по воспитательной и социальной работе Гадыльшина З.И. (Деканат юридического факультета, Юридический факультет), Zyhra.Gadylshina@kpfu.ru

### **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Расшифровка приобретаемой компетенции</b>
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОПК-3	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ПК-16	способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен знать:

- природу и сущность государства и права;
- основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции;
- механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права;
- особенности государственного и правового развития России;
- роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;
- особенности правовое положение граждан;
- особенности организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;
- основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: административного права, финансового права, налогового права, земельного права, трудового права.

Должен уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- правильно составлять и оформлять юридические документы;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.

Должен владеть:

- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- анализом правоприменительной и правоохранительной практики;
- разрешать правовые проблемы и коллизии;
- реализацией норм материального и процессуального права;

-принятием необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и пра-вопорядка, безопасности личности, общества, государства ;
- способность толковать различные правовые акты;
- способность эффективно осуществлять правовое воспитание .

## 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ДВ.4 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 40.03.01 "Юриспруденция (не предусмотрено)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 3 курсе в 5 семестре.

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 32 часа(ов), в том числе лекции - 16 часа(ов), практические занятия - 16 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 40 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 5 семестре.

## 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Понятие, предмет и источники административного процесса	5	2	2	0	6
2.	Тема 2. Административно-процессуальные отношения	5	2	2	0	6
3.	Тема 3. Административно-правовой спор и административное дело в административном процессе	5	4	4	0	8
4.	Тема 4. Административный процесс и административная юрисдикция	5	4	4	0	8
5.	Тема 5. Административный процесс и административная юстиция	5	2	2	0	6
6.	Тема 6. Административный процесс и административное судопроизводство	5	2	2	0	6
	Итого		16	16	0	40

### 4.2 Содержание дисциплины

#### Тема 1. Понятие, предмет и источники административного процесса

Понятие и сущность административного процесса.

Особенности возникновения и развития. Характерные черты административного процесса, его отличие от других видов юридического процесса.

Понятие и виды юридического процесса.

Соотношение понятий: административный процесс, административная процедура, административное производство.

Цели административного процесса.

Нормы и принципы административного процесса.

Источники административного процесса.

## **Тема 2. Административно-процессуальные отношения**

Понятие административно-процессуальных отношений.

Особенности процесса юрисдикции в административно-процессуальных отношениях.

Виды административно-процессуальных отношений.

Понятие и виды субъектов административно-процессуальных отношений.

Субъекты административного процесса.

## **Тема 3. Административно-правовой спор и административное дело в административном процессе**

Понятие и природа административно-правового спора и административного дела. Объекты административно-правового спора.

Классификация и материально-правовая характеристика административно-правовых споров. Динамика развития административно-правового спора.

Административно-правовой спор как разновидности правовых конфликтов: понятие, субъекты, предмет.

Общие условия рассмотрения административно-правовых споров и административных дел. Стадии рассмотрения административно-правовых споров и административных дел в административном процессе.

Понятие подведомственности и подсудности. Подведомственность и подсудность административных споров в Российской Федерации. Подведомственность административных дел судам общей юрисдикции.

Подведомственность и подсудность административных споров арбитражному суду.

Административные споры, подведомственные военным судам.

## **Тема 4. Административный процесс и административная юрисдикция**

Понятие и сущность административной юрисдикции.

Предмет административной юрисдикции. Принципы административной юрисдикции.

Соотношение административной юрисдикции с другими видами юрисдикционной деятельности.

Субъекты административной юрисдикции.

Обеспечение законности в административно-юрисдикционной деятельности. Способы обеспечения законности в административном процессе в Российской Федерации. Момент вступления решения в силу: окончательность и оспоримость. Система мер по обеспечению законности в административном процессе в Российской Федерации.

Верховенство принципа законности в правовой системе регулирования властных отношений. Контроль вышестоящих органов. Прокурорский надзор. Право обжалования. Другие способы обеспечения законности.

Последствия признания административного акта или постановления незаконными.

## **Тема 5. Административный процесс и административная юстиция**

Понятие административной юстиции.

Административная юстиция как институт правового государства. Научное обоснование института административной юстиции в науке административного права.

Административная юстиция в царской и советской России.

Административная юстиция в современной России.

Проблемы формирования административной юстиции в Российской Федерации.

Организация административной юстиции.

Компетенция органов административной юстиции.

Административная юстиция в России: история и современные проблемы становления.

## **Тема 6. Административный процесс и административное судопроизводство**

Административный суд в Российской Федерации. Особенности административного судопроизводства в России. Проблема выделения административно-тяжбного и административно-деликтного судопроизводства.

Административно-тяжбный процесс в судах общей юрисдикции. Проблема административного иска. Виды производств по административным спорам в судах общей юрисдикции. Практика общих судов по разбирательству дел, возникающих из административно-правовых отношений.

Процессуальные особенности разрешения административных споров в арбитражных судах. Практика арбитражных судов по разрешению административных дел.

Сущность и содержание судебных решений по делам, возникающим из административно-правовых отношений.

Проблемы законодательного регулирования административного судопроизводства.

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301).

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений".

Положение от 29 декабря 2018 г. № 0.1.1.67-08/328 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаленного электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

## 6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
<b>Семестр 5</b>			
	<b>Текущий контроль</b>		
1	Устный опрос	ОПК-3	1. Понятие, предмет и источники административного процесса
2	Устный опрос	ПК-3	2. Административно-процессуальные отношения
3	Контрольная работа	ПК-5	3. Административно-правовой спор и административное дело в административном процессе
4	Устный опрос	ОК-7	4. Административный процесс и административная юрисдикция
5	Устный опрос	ПК-5	5. Административный процесс и административная юстиция
6	Устный опрос	ПК-3	6. Административный процесс и административное судопроизводство
	<b>Зачет</b>	ОК-7, ОПК-3, ПК-16, ПК-3, ПК-5	



## 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
<b>Семестр 5</b>					
<b>Текущий контроль</b>					
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1 2 4 5 6
Контрольная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3
	<b>Зачтено</b>		<b>Не зачтено</b>		
<b>Зачет</b>	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

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

### Семестр 5

#### Текущий контроль

##### 1. Устный опрос

###### Тема 1

Особенности административного процесса.

Принципы административного процесса.

Структура административного процесса.

Основные процессуальные правила рассмотрения административных дел.

Административно-процессуальное право как отрасль российского права.

Взаимодействие административно-процессуального права с иными отраслями российского права.

Понятие и характеристика административно-процессуальных норм.

Структура и особенности административно-процессуальных норм.

Содержание, классификация и виды административно-процессуальных норм.

##### 2. Устный опрос

## Тема 2

Понятие административно-процессуального правоотношения.  
Содержание и виды административно-процессуальных правоотношений.  
Объекты административно-процессуальных правоотношений.  
Общая характеристика субъектов административно-процессуального права.  
Индивидуальные субъекты административно-процессуального права.  
Коллективные субъекты административно-процессуального права.

### 3. Контрольная работа

## Тема 3

Понятие подведомственности и подсудности.  
Подведомственность и подсудность административных споров в Российской Федерации.  
Подведомственность административных дел судам общей юрисдикции.  
Подведомственность и подсудность административных споров арбитражному суду.  
Административные споры, подведомственные военным судам.

### 4. Устный опрос

## Тема 4

Субъекты административной юрисдикции.  
Обеспечение законности в административно-юрисдикционной деятельности.  
Способы обеспечения законности в административном процессе в Российской Федерации.  
Момент вступления решения в силу: окончательность и оспоримость.  
Система мер по обеспечению законности в административном процессе в Российской Федерации. Верховенство принципа законности в правовой системе регулирования властных отношений.  
Контроль вышестоящих органов. Прокурорский надзор.  
Право обжалования.  
Другие способы обеспечения законности.  
Последствия признания административного акта или постановления незаконными.

### 5. Устный опрос

## Тема 5

Административная юстиция в современной России.  
Проблемы формирования административной юстиции в Российской Федерации.  
Организация административной юстиции. Компетенция органов административной юстиции.  
Административная юстиция в России: история и современные проблемы становления.  
Квасисудебные органы административной юстиции в современной России и их роль в защите прав и законных интересов граждан.  
Системы административной юстиции в современном мире.  
Типы систем административной юстиции: французский, англосаксонский, австро-германский. Смешанные системы административной юстиции.

### 6. Устный опрос

## Тема 6

Практика арбитражных судов по разрешению административных дел.  
Сущность и содержание судебных решений по делам, возникающим из административно-правовых отношений.  
Проблемы законодательного регулирования административного судопроизводства.

### Зачет

Вопросы к зачету:

1. Понятие и сущность административного процесса.
2. Особенности возникновения и развития административного процесса.
3. Характерные черты административного процесса, его отличие от других видов юридического процесса.
4. Понятие и виды юридического процесса.
5. Соотношение понятий: административный процесс, административная процедура, административное производство.
6. Цели административного процесса.
7. Нормы и принципы административного процесса.
8. Источники административного процесса.
9. Понятие административно-процессуальных отношений. Особенности процесса юрисдикции в административно-процессуальных отношениях.
10. Виды административно-процессуальных отношений.
11. Понятие и виды субъектов административно-процессуальных отношений.
12. Субъекты административного процесса.
13. Понятие и природа административно-правового спора и административного дела. Объекты административно-правового спора.



14. Классификация и материально-правовая характеристика административно-правовых споров. Динамика развития административно-правового спора.
15. Административно-правовой спор как разновидности правовых конфликтов: понятие, субъекты, предмет.
16. Общие условия рассмотрения административно-правовых споров и административных дел.
17. Стадии рассмотрения административно-правовых споров и административных дел в административном процессе.
18. Понятие подведомственности и подсудности. Подведомственность и подсудность административных споров в Российской Федерации.
19. Подведомственность административных дел судам общей юрисдикции.
20. Подведомственность и подсудность административных споров арбитражному суду.
21. Административные споры, подведомственные военным судам.
22. Понятие и сущность административной юрисдикции.
23. Предмет административной юрисдикции.
24. Принципы административной юрисдикции.
25. Соотношение административной юрисдикции с другими видами юрисдикционной деятельности.
26. Субъекты административной юрисдикции.
27. Обеспечение законности в административно-юрисдикционной деятельности.
28. Способы обеспечения законности в административном процессе в Российской Федерации.
29. Момент вступления решения в силу: окончательность и оспоримость.
30. Система мер по обеспечению законности в административном процессе в Российской Федерации.
31. Верховенство принципа законности в правовой системе регулирования властных отношений.
32. Контроль вышестоящих органов. Прокурорский надзор.
33. Право обжалования. Другие способы обеспечения законности.
34. Последствия признания административного акта или постановления незаконными.
35. Понятие административной юстиции. Административная юстиция как институт правового государства.
36. Научное обоснование института административной юстиции в науке административного права.
37. Административная юстиция в царской и советской России.
38. Административная юстиция в современной России.
39. Проблемы формирования административной юстиции в Российской Федерации.
40. Организация административной юстиции. Компетенция органов административной юстиции.
41. Административная юстиция в России: история и современные проблемы становления.
42. Квазисудебные органы административной юстиции в современной России и их роль в защите прав и законных интересов граждан.
43. Системы административной юстиции в современном мире. Типы систем административной юстиции: французский, англосаксонский, австро-германский. Смешанные системы административной юстиции.
44. Административный суд в Российской Федерации. Особенности административного судопроизводства в России. Проблема выделения административно-тяжбного и административно-деликтного судопроизводства.
45. Административно-тяжбный процесс в судах общей юрисдикции. Проблема административного иска.
46. Виды производств по административным спорам в судах общей юрисдикции. Практика общих судов по разбирательству дел, возникающих из административно-правовых отношений.
47. Процессуальные особенности разрешения административных споров в арбитражных судах. Практика арбитражных судов по разрешению административных дел.
48. Сущность и содержание судебных решений по делам, возникающим из административно-правовых отношений.
49. Проблемы законодательного регулирования административного судопроизводства.
50. Общая характеристика административного процесса в зарубежных странах.
51. Особенности административного процесса в зарубежных странах.
52. Административный процесс и административная юстиция в Великобритании. Система английского правосудия.
53. Административный процесс и административная юстиция во Франции. Сочетание административного и судебно-административного методов защиты во Франции. Особенности административного процесса во Франции.
54. Административный процесс и административная юстиция в США. Основные черты административного процесса в США.

#### **6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
<b>Семестр 5</b>			
<b>Текущий контроль</b>			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	7
		2	7
		4	7
		5	7
		6	7
		3	15
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в часы аудиторной работы. Обучающиеся получают задания для проверки усвоения пройденного материала. Работа выполняется в письменном виде и сдается преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	15
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

### 7.1 Основная литература:

1. Административное право РФ: Учебник для бакалавров / А.Ю. Соколов. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 352 с.: ISBN 978-5-91768-717-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/541901>

2. Административное право: Учебник / Под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной - 2-е изд., перераб и доп. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 704 с.: ISBN 978-5-91768-690-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/528494>

### 7.2. Дополнительная литература:

1. Административное право: Учебное пособие / Четвериков В.С., - 7-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 393 с.: ISBN 978-5-369-01346-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/459211>

2. Административное право: Учебник для вузов/Б.В.Россинский, Ю.Н.Старилов - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 566 с.: ISBN 978-5-91768-599-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/503198>

3. Административное право и административная ответственность: курс лекций / Б. В. Россинский. -М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. -352 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/882338>

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

информационно-правовая система - <http://www.garant.ru>

официальный сайт Верховного суда РФ - <http://vsrf.ru>

справочная правовая система - <http://www.consultant.ru>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>ри подготовке лекции преподаватель руководствуется учебной программой, рекомендациями, выработанными предметно-методическими комиссиями. Подготовка к лекции сложный процесс, включающий несколько этапов:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) сбор необходимого материала в соответствии с программой;</li><li>2) разработку подробного плана (основные вопросы лекции утверждаются на предметно-методической комиссии);</li><li>3) отбор материала для непосредственного использования в лекции;</li><li>4) определение главных проблем и поиск того, чем можно пробудить интерес аудитории, на что быстрее откликнутся студенты (живая связь с жизнью, с тем, что их ждет в работе, и т. п.);</li><li>5) составление текста лекции, ее конспекта или других рабочих записей;</li><li>6) определение логической последовательности основных положений учебных вопросов лекции;</li><li>7) продумывание воспитательных возможностей и форм активизации внимания студентов;</li><li>8) выбор необходимых ТСО. Времени их применения, определение других форм наглядности;</li><li>9) формулирование выводов и рекомендаций для самостоятельной работы.</li></ol>
практические занятия	<p>Рекомендации по подготовке к практическим занятиям. Практические занятия - это особый вид учебной деятельности студентов, осуществляемый под контролем преподавателя. Подготовка к каждому практическому занятию должна начинаться с изучения соответствующих разделов учебной литературы для определения векторов дальнейшего правильного и углубленного осмысления вопросов конкретной темы семинарского занятия, что достигается подбором нужного материала в ходе тщательной проработки рекомендованных источников и специальных исследований.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов.</p> <p>Самостоятельное изучение теоретического материала курса ?Право? предусмотрено на всём протяжении курса. Такая работа сопровождает лекционные и семинарские занятия, промежуточный и итоговый контроль, и в то же время является отдельным видом самостоятельной работы студента.</p> <p>Источниками для самостоятельного изучения теоретического курса права выступают:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учебники по предмету;</li> <li>- источники права (нормативно-правовые акты: текст Конституции, Кодексы и др.);</li> <li>- курсы лекций по предмету;</li> <li>- научные статьи в периодической юридической печати и рекомендованных сборниках.</li> </ul> <p>При подготовке к семинарам или написании рефератов и сообщений отдельные публикации и статьи по предмету можно найти в следующих журналах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ?Государство и право?;</li> <li>- ?Журнал российского права?;</li> <li>- ?Правоведение?;</li> <li>- ?Lex Russia (Труды МГЮА)?;</li> <li>- ?Российский юридический журнал? и др.</li> </ul> <p>Многие печатные публикации размещаются в справочных правовых системах ?Консультант плюс?, ?Гарант?.</p> <p>Самостоятельная работа реализуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических и семинарских занятиях;</li> <li>- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;</li> <li>- в электронной образовательной среде;</li> <li>- в библиотеке, дома при выполнении студентом учебных и творческих задач.</li> </ul> <p>Самостоятельная работа студентов предполагает следующие виды отчетности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение домашних заданий разнообразного характера;</li> <li>- подготовку и написание докладов, сообщений, рефератов, эссе и других письменных работ на заданные темы,</li> <li>- поиск и отбор информации по отдельным разделам курса в сети Интернет;</li> <li>- самостоятельное изучение источников, в том числе нормативных правовых актов и практики их применения;</li> <li>- решение правовых задач;</li> <li>- выполнение творческих заданий (презентаций, проектов, буклетов);</li> <li>- текущее и итоговое тестирование;</li> <li>- подготовка к сдаче зачета.</li> </ul> <p>Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Подготовительный (определение целей, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования).</li> <li>2.Основной (использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передача знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы).</li> <li>3.Заклучительный (оценка значимости и анализа результатов, их систематизация, выводы о направлениях оптимизации труда).</li> </ol> <p>Для закрепления теоретического материала, с целью выработки у студентов навыков по применению источников права студентам дается задание - решение правовых задач. Задачи должны быть решены в письменном виде. При решении указывается тема задачи, дается ответ на каждый вопрос задачи отдельно. Ответ должен быть полным и мотивированным, содержать ссылку на применяемую норму права.</p> <p>Условия задания, задачи и кейса необходимо читать внимательно. Каждое предложение может иметь значение для правильного решения. От студента требуется точное исследование изложенных обстоятельств, определение проблемных моментов. Решение должно быть нацелено на тот вопрос, который поставлен в задании.</p> <p>Задания, задачи необходимо решать таким образом, чтобы решение имело внутреннюю структуру и логику изложения материала. Главное правило при построении структуры решения состоит в том, что в большинстве случаев структура решения задачи предопределяется нормами действующего законодательства.</p> <p>Любое задание завершается общим выводом. Принимая во внимание специфику предмета, желательно в выводах оперировать словами ?согласно статье?Федерального закона??. ?в соответствии с действующим законодательством??. Но очень важны личное мнение, рассуждение и отношение студента к условиям задачи и его решению.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
контрольная работа	Выполнение заданий по контрольной работе не следует оставлять на последние недели семестра. Целесообразно намечать эту работу в первых же неделях после получения задания, тем более, что на факультете имеются методические рекомендации для их разработки. В этом случае у студентов может образоваться резерв времени, который будет необходимым на завершающем этапе.
устный опрос	Подготовка к устному опросу, способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к устному опросу, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время сессии для систематизации знаний
зачет	Цель зачёта - проверка и оценка уровня полученных студентом специальных познаний по учебной дисциплине, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве правовых норм. Оценке подлежит также и правильность речи студента. Дополнительной целью итогового контроля в виде зачёта является формирование у студента таких качеств, как организованность, ответственность, трудолюбие, самостоятельность. Зачет по курсу "Право" проводится в устной форме. Студент в целях получения качественных и системных знаний должен начинать подготовку к зачёту задолго до его проведения, лучше с самого начала лекционного курса. Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

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

Освоение дисциплины "Административный процесс" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.

#### 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Освоение дисциплины "Административный процесс" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:



Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

## **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" и профилю подготовки не предусмотрено .