

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель специальности



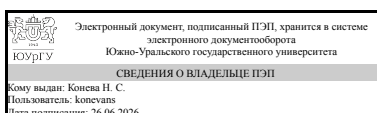
Н. В. Ткачева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.14 Практическое составление процессуальных документов
(административный процесс)
для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
уровень Специалитет
форма обучения очная
кафедра-разработчик Конституционное и административное право

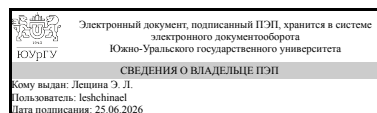
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки от 18.08.2020 № 1058

Зав.кафедрой разработчика,
к.юрид.н., доц.



Н. С. Конева

Разработчик программы,
к.юрид.н., доц., доцент



Э. Л. Лещина

1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Административный процесс» является приобретение навыков составления студентами административно-процессуальных документов, развитие у студентов навыков толкования и практического применения норм административного и административно-процессуального права. Задачи дисциплины: - дать студентам необходимый объем знаний об основных принципах, понятиях, категориях и положениях административного процесса и его видах, его процессуальных формах и методах; - повысить уровень подготовки специалистов на основе современных требований; - выработать у студентов умения и навыки поиска, анализа и применения норм для их использования в конкретных ситуациях юридической работы; - помочь студентам составлять административно-процессуальные документы

Краткое содержание дисциплины

Содержание дисциплины ориентировано на последовательное изучение вопросов: сущность производства по делам об административных правонарушениях и порядок процессуальной деятельности по нему, производство по административно-правовым жалобам и спорам, производство по применению мер административного предупреждения и принуждения, производство по дисциплинарным делам, исполнительное производство.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1 способен выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения	Знает: специфику процессуальных документов, составляемых в связи с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений Имеет практический опыт: составления процессуальных документов, связанных с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений
ПК-2 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы (банки) данных, решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Умеет: решать задачи по определению процессуального способа фиксации юридически значимой информации, полученной из различных источников Имеет практический опыт: сбора, обработки, анализа и защиты юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных с учетом основных требований информационной безопасности на основе информационной и библиографической культуры, необходимых для практического составления процессуальных документов в рамках административного процесса

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.10 Административное право, 1.Ф.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности	1.Ф.16 Практическое составление процессуальных документов (гражданский и арбитражный процесс), 1.Ф.12 Доказательства и доказывание в уголовном процессе, 1.О.20 Криминалистика, 1.Ф.15 Практическое составление процессуальных документов (уголовный процесс), 1.Ф.18 Экспертиза в судопроизводстве

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.О.10 Административное право	Знает: основные положения административного законодательства, связанного с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений, понятие коррупционного поведения, понятие, сущность, структуру административных правоотношений, основания их возникновения, изменения, прекращения, административное законодательство Российской Федерации и ее субъектов Умеет: определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в административных правоотношениях, определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы административного права Имеет практический опыт: квалификации коррупционных правонарушений, принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами административного права
1.Ф.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Знает: основные методы и способы получения, хранения, переработки и защиты информации; правовые базы (банки) данных и особенности их использования Умеет: решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; работать в правовых базах (банках) данных Имеет практический опыт:

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 36,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего	Распределение по семестрам
--------------------	-------	----------------------------

	часов	в часах
		Номер семестра
		5
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	32	32
Лекции (Л)	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	32	32
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	35,75	35,75
Решение задач, составление процессуальных документов	16,5	16.5
Подготовка к семинарским и практическим занятиям	15	15
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4.25
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Субъекты и участники производства по делам об административных правонарушениях	4	0	4	0
2	Возбуждение производства по делу об административном правонарушении	4	0	4	0
3	Рассмотрение дела об административном правонарушении	4	0	4	0
4	Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях	4	0	4	0
5	Производство по применению мер административного предупреждения и пресечения	4	0	4	0
6	Дисциплинарное производство	4	0	4	0
7	Производство по административно-правовым жалобам и спорам	4	0	4	0
8	Исполнительное производство	4	0	4	0

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Субъекты и участники производства по делам об административных правонарушениях	4
2	2	Возбуждение производства по делу об административном правонарушении	4
3	3	Рассмотрение дела об административном правонарушении	4
4	4	Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях	4

5	5	Производство по применению мер административного предупреждения и пресечения	4
6	6	Дисциплинарное производство	4
7	7	Производство по административно-правовым жалобам и спорам	4
8	8	Исполнительное производство	4

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Решение задач, составление процессуальных документов	Основная литература 1-4, дополнительная литература 1-3, ЭУМД осн/доп. литература 1-10	5	16,5
Подготовка к семинарским и практическим занятиям	Основная литература 1-4, дополнительная литература 1-3, ЭУМД осн/доп. литература 1-10	5	15
Консультации и промежуточная аттестация	Основная литература 1-4, дополнительная литература 1-3, ЭУМД осн/доп. литература 1-10	5	4,25

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	5	Текущий контроль	Письменное задание №1	0,25	3	3 - задание выполнено в полном объеме, налицо творческий подход, использовано значительное количество источников, получены обоснованные выводы, студент полностью разобрался в проблематике, процессуальные документы оформлены правильно 2- задание выполнено, использованы рекомендованные источники, получены правильные выводы процессуальные документы оформлены правильно 1 - задание выполнено частично, студент в основном дал правильные ответы на вопросы, процессуальные документы	зачет

					оформлены с ошибками, не делающими их недействительными	
2	5	Текущий контроль	Письменное задание №2	0,25	3 3 - задание выполнено в полном объеме, налицо творческий подход, использовано значительное количество источников, получены обоснованные выводы, студент полностью разобрался в проблематике, процессуальные документы оформлены правильно 2- задание выполнено, использованы рекомендованные источники, получены правильные выводы процессуальные документы оформлены правильно 1 - задание выполнено частично, студент в основном дал правильные ответы на вопросы, процессуальные документы оформлены с ошибками, не делающими их недействительными	зачет
3	5	Текущий контроль	Письменное задание №3	0,25	3 3 - задание выполнено в полном объеме, налицо творческий подход, использовано значительное количество источников, получены обоснованные выводы, студент полностью разобрался в проблематике, процессуальные документы оформлены правильно 2- задание выполнено, использованы рекомендованные источники, получены правильные выводы процессуальные документы оформлены правильно 1 - задание выполнено частично, студент в основном дал правильные ответы на вопросы, процессуальные документы оформлены с ошибками, не делающими их недействительными	зачет
4	5	Текущий контроль	Письменное задание №4	0,25	3 3 - задание выполнено в полном объеме, налицо творческий подход, использовано значительное количество источников, получены обоснованные выводы, студент полностью разобрался в проблематике, процессуальные документы оформлены правильно 2- задание выполнено, использованы рекомендованные источники, получены правильные выводы процессуальные документы оформлены правильно 1 - задание выполнено частично, студент в основном дал правильные ответы на вопросы, процессуальные документы оформлены с ошибками, не делающими их недействительными	зачет
5	5	Бонус	Бонусное задание	-	3 Студент представляет копии документов, подтверждающие победу или участие в предметных олимпиадах по темам дисциплины При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов	зачет

					учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 . № 179) Максимально возможная величина бонус- рейтинга +15 %. +15 % за победу в олимпиаде международного уровня +10 % за победу в олимпиаде российского уровня +5 % за победу в олимпиаде университетского уровня +10% за публикацию статьи по тематике дисциплины административный процесс +1% за посещение каждого лекционного или семинарского занятия +1 % за участие в олимпиаде		
6	5	Промежуточная аттестация	Зачет	-	5	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При необходимости проводится промежуточная аттестация. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Зачет выставляется обучающемуся на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более за пройденные контрольно-рейтинговые мероприятия по дисциплине. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в устной форме: обучающемуся выдается для ответа один теоретический вопрос, к которому также должен быть подготовлен один административно-процессуальный документ. Время, отведенное на выполнения задания – 30 минут. Правильный ответ на вопрос, правильно выполненное практическое задание - 2 балла. Частично правильный ответ, частично выполненное практическое задание - 1 балл. Максимальное количество баллов – 5. Вес мероприятия - 1,0	зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	На зачете происходит оценивание учебной деятельности	В соответствии с

	обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При желании повысить оценку - проводится промежуточная аттестация. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) В случае неполного выполнения контрольных мероприятий (или неполучения по итогам их выполнения максимального числа баллов) студент также может получить зачет при его сдаче преподавателю в устной или письменной форме (по билетам). При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в устной форме: обучающемуся выдается для ответа один теоретический вопрос, к которому также должен быть подготовлен один административно-процессуальный документ. Время, отведенное на выполнения задания – 30 минут.	пп. 2.5, 2.6 Положения
--	---	---------------------------

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ					
		1	2	3	4	5	6
ПК-1	Знает: специфику процессуальных документов, составляемых в связи с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений	+		+		++	
ПК-1	Имеет практический опыт: составления процессуальных документов, связанных с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений	+				++	
ПК-2	Умеет: решать задачи по определению процессуального способа фиксации юридически значимой информации, полученной из различных источников		+		++	++	
ПК-2	Имеет практический опыт: сбора, обработки, анализа и защиты юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных с учетом основных требований информационной безопасности на основе информационной и библиографической культуры, необходимых для практического составления процессуальных документов в рамках административного процесса			++	++	++	

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Бахрах, Д. Н. Административное право России [Текст] учеб. для вузов по специальности "Юриспруденция". - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2011. - 622 с.
2. Манохин, В. М. Административное право России [Текст] учебник В. М. Манохин. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. - 266, [2] с.
3. Макарейко, Н. В. Административно-процессуальное право [Текст] учеб. пособие Н. В. Макарейко. - М.: Юристъ, 2008. - 173 с. 20 см.

б) дополнительная литература:

1. Административное право [Текст] учебник для вузов по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" (бакалавриат) И. А. Алексеев и др. - М.: Проспект, 2019. - 312 с.
2. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации [Текст] учебник для вузов по направлению 021100 (030501) "Юриспруденция" Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 395, [1] с.
3. Сماشникова, Т. Б. Конспект лекций по курсу "Административное право" [Текст] Т. Б. Сماشникова. - Челябинск: Библиотека А. Миллера, 2019. - 342, [1] с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Государство и право
2. Административное право и процесс
3. Журнал административного судопроизводства

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Методические указания для СРС

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Методические указания для СРС

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	eLIBRARY.RU	Административно-процессуальное право: учебник / под ред. д-ра юрид. наук, проф. А.И. Каплунова. 3-е издание, перераб. и доп. / Изд-во СПб ун-та МВД России. СПб, 2022. — 356 с. - Режим доступа: https://elibrary.ru/item.asp?edn=gqhdhc
2	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564854 (дата обращения: 19.05.2025).
3	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07151-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564855 (дата обращения: 19.05.2025).
4	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Агапов, А. Б. Административная юрисдикция : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт,

			2023. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09297-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517175 (дата обращения: 21.05.2025).
5	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14828-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512987 (дата обращения: 21.05.2025).
6	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Попов, Л. Л. Административные процедуры : монография / отв. ред. Л. Л. Попов, С.М. Зубарев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 240 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/read?id=422647 (дата обращения: 19.05.2025). — Режим доступа: по подписке
7	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Гальперин, М. Л. Исполнительное производство : учебник для вузов / М. Л. Гальперин. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 458 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17300-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560129 (дата обращения: 19.05.2025).
8	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебник для вузов / Л. С. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18994-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563026 (дата обращения: 19.05.2025).
9	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Административное право: учебник / Р. Р. Алиуллов, Е. О. Бондарь, Я. Л. Ванюшин [и др.]; под ред. д-ра юрид. наук, проф. А. И. Каплунова. — Санкт-Петербург, 2024. — 472 с. — Текст : электронный (дата обращения: 19.05.2025). https://elibrary.ru/item.asp?id=65673067
10	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17429-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568069 (дата обращения: 21.05.2025).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. -База данных ВИНТИ РАН(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	208 (4)	Компьютерный класс: 24компьютерных рабочих места. Файловый сервер. Рабочее место системного администратора. Компьютеры конфигурации «Стандарт» IntelPentium 3.0 GHz \4Gb\300Gb. Мультимедийный комплект: (мультимедийная доска, видеопроектор, звуковая система). Круглый стол на26 посадочных мест. Всего посадочных мест-50 Стульев-51 Трибуна для докладчиков. -1 шт. Окна – 5 шт. Кондиционеры – 2 шт.. Входные двери -2 шт.
Лекции	101 (4)	1.Рабочее место преподавателя. ---Рабочий стол. ---Компьютер конфигурации «Рабочий2» IntelPentium BOX 3.5 GHz. М.плата LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMIMicroATX. DDR4 DIMM 8Gb. HDD 24x7 500Гб. -- Устройства коммутации и усиления аудио и видеосигналов. ---Звуковая система. ---Проектор EPSON EMP-6100, ---проекционный экран. 2.Стол преподавателя 3.Трибуна 4.Парты аудиторные- 16 шт Посадочных мест - 32 Окна -5 шт. Вх. двери-2 шт.