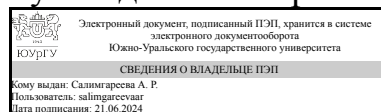


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



А. Р. Салимгареева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.12 Практическое составление процессуальных документов
(административный процесс)

для направления 40.03.01 Юриспруденция

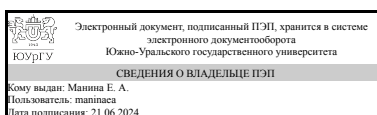
уровень Бакалавриат

форма обучения очная

кафедра-разработчик Экономика, менеджмент и право

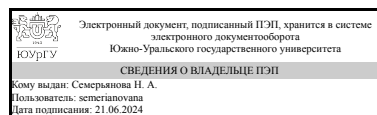
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1011

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



Е. А. Манина

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



Н. А. Семерьянова

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины является целостное формирование у студентов знаний о видах юридической деятельности, их профессиональное ориентирование, а также получение профессиональных навыков юриста, то есть ознакомление с алгоритмами деятельности и моделями поведения для последующего воспроизведения их в своей профессиональной деятельности. Задачи дисциплины: - определить основные направления юридической деятельности в практической сфере; - сформировать представление об основных видах профессиональной деятельности в юриспруденции; - получить навыки выбора верного варианта поведения в различных ситуациях, в том числе в юридических конфликтах, с точки зрения профессиональной этики; - получить знания о профессиональной правовой культуре и профессиональной этике юриста; - ознакомиться с коммуникативными навыками, необходимыми для установления контакта с лицом, обратившимся за юридической помощью, а также для предоставления такому лицу юридически верного ответа; - получение представления об алгоритме выработки позиции по делу в интересах обратившегося за правовой помощью лица, либо в интересах органов государственной власти, представителем которой будет выступать юрист; - выработать навыки составления различных юридических документов; - получение знаний о выборе форм и способов защиты нарушенного права, разрешения правового конфликта; - приобретение знаний о публичном выступлении, о его подготовке и стадиях; - обучение навыкам самопрезентации и продвижения юридических услуг на рынке.

Краткое содержание дисциплины

Учебная дисциплина «Практическое составление процессуальных документов (административный процесс)» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы по направлению подготовки бакалавров направления 40.03.01 Юриспруденция

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: основные положения административного законодательства, связанного с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений; специфику процессуальных документов, составляемых в связи с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений; обстоятельства, подлежащие доказыванию по делу, их характеристику Имеет практический опыт: составления процессуальных документов, связанных с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений

ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности, анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику	Знает: способы защиты прав и свобод человека и гражданина, интересов юридических лиц, общества и государства; понятие и систему правоохранительных органов; структуру, виды, стадии, принципы, субъекты административного процесса; полномочия правоохранительных органов государства и правовой статус работников правоохранительных органов при реализации актов правоприменительной деятельности; содержание норм права, регулирующих порядок формирования судов, порядок взаимодействия судов судебной системы РФ и взаимодействие судов с другими органами государственной власти и правоохранительными органами Умеет: квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в административном процессе; анализировать действующее законодательство о судебной системе РФ, работать со специальной литературой и материалами судебной практики
---	--

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 Правоохранительные органы	1.Ф.10 Практическое составление процессуальных документов (гражданский процесс), 1.Ф.14 Основы оперативно-розыскной деятельности, ФД.02 Особенности правового статуса адвокатов, 1.О.12 Гражданский процесс, 1.О.24 Криминалистика, 1.Ф.11 Корпоративное право, 1.Ф.15 Практикум по виду профессиональной деятельности, 1.Ф.09 Организация судебной деятельности, 1.Ф.13 Практическое составление процессуальных документов (уголовный процесс), 1.О.15.02 Уголовное право (особенная часть), 1.О.16 Уголовный процесс, 1.О.13 Арбитражный процесс

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

Дисциплина	Требования
1.Ф.06 Правоохранительные органы	Знает: систему органов, осуществляющих противодействие коррупции; профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу; основы

	профессиональной этики юриста, понятие и систему правоохранительных органов Умеет: Имеет практический опыт: оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм профессиональной этики; применения знаний и умений для надлежащего исполнения должностных обязанностей в соответствии с принципами этики юриста, анализа форм и методов обеспечения и защиты нарушенных и (или) оспариваемых прав, свобод и охраняемых законом интересов человека и гражданина, юридических лиц, иных объединений и государства в целом, как основного направления правоохранительной деятельности
1.О.10 Административное право	Знает: понятие коррупционного поведения, административное законодательство Российской Федерации и ее субъектов, понятие, сущность, структуру административных правоотношений, основания их возникновения, изменения, прекращения, основные положения административного законодательства, связанного с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений Умеет: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы административного права, определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в административных правоотношениях Имеет практический опыт: квалификации коррупционных правонарушений, принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами административного права

4. Объём и виды учебной работы

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

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам
		в часах
		Номер семестра
		4
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
Аудиторные занятия:	32	32
Лекции (Л)	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	32	32
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа (СРС)	35,75	35,75

Подготовка к семинарам	15	15
Подготовка к зачету	20,75	20.75
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	Практическое составление процессуальных документов	32	0	32	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	Письменное задание 1. Составить опись документов по делу об административном правонарушении о нарушении прав гражданина на ознакомление со списком избирателей, участников референдума.	2
2	1	Письменное задание 2. Подготовить заявление о принятии мер в отношении правонарушителя при самовольном занятии лесных участков (1 час.) Письменное задание 2. Подготовить вызов для дачи объяснений по выявленному факту правонарушения об уничтожении или повреждении специальных знаков (1 час) Письменное задание 2. Составление проекта соглашения о примирении (4 час.)	6
3	1	Письменное задание 3. Подготовить рапорт о задержании и приводе в дежурную часть правонарушителя за занятие проституцией (1 час) Письменное задание 3. Подготовить рапорт о задержании и приводе в дежурную часть правонарушителя за создание юридическим лицом условий для торговли детьми и (или) эксплуатации детей (1 час) Письменное задание 3. Составление апелляционной жалобы (4 час.)	6
4	1	Письменное задание 4. Подготовить документ о получении объяснения лица при мелком хищении (2 час) Письменное задание 5. Подготовить рапорт о нахождении на службе по охране общественного порядка при проведении фестиваля "Белые ночи" (2 час). Письменное задание 5. Составление административного искового заявления и ходатайств к нему (2 час.)	6
5	1	Письменное задание 6. Подготовить определение о возбуждении дела об административном правонарушении при нарушении пожарной безопасности (4 часа) Письменное задание 7. Подготовить протокол опроса лица, совершившего административное правонарушение (браконьерство) (2 час)	6
6	1	Письменное задание 7. Подготовить протокол о направлении на медицинское освидетельствование на состояние опьянения (2 час) Письменное задание 8. Подготовить постановление по делу об административном правонарушении за обман потребителей (4 час)	6

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
Подготовка к семинарам	ПУМД оновная лит. нет., дополн. нет; ЭУМД, основ. литература 2; ЭУМД, доп. литература 3.	4	15
Подготовка к зачету	ПУМД оновная лит. нет., дополн. нет; ЭУМД, основ. литература 2; ЭУМД, доп. литература 3.	4	20,75

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	4	Текущий контроль	Письменное задание	0,1	5	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. (Приказ ректора от 24.05.2019) 1Письменная работа. 1. Графы таблицы (схемы) заполнены полностью. - 2 б. 2. Графы таблицы (схемы) соответствуют соответствует их названию. - 1 б. 3. Материал излагается кратко, последовательно, с наличием специальных терминов. - 1 б. 4. Соблюдены требования к внешнему оформлению. -1 б. Максимальный балл - 5.	зачет
2	4	Текущий контроль	Письменное задание	0,2	5	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. (Приказ ректора от 24.05.2019) 1Письменная работа. 1. Графы таблицы (схемы) заполнены полностью. - 2 б. 2. Графы таблицы (схемы) соответствуют соответствует их названию. - 1 б. 3. Материал излагается	зачет

						кратко, последовательно, с наличием специальных терминов. - 1 б. 4. Соблюдены требования к внешнему оформлению. -1 б. Максимальный балл - 5.	
3	4	Текущий контроль	Письменное задание	0,1	5	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. (Приказ ректора от 24.05.2019) 1Письменная работа. 1. Графы таблицы (схемы) заполнены полностью. - 2 б. 2. Графы таблицы (схемы) соответствуют соответствует их названию. - 1 б. 3. Материал излагается кратко, последовательно, с наличием специальных терминов. - 1 б. 4. Соблюдены требования к внешнему оформлению. -1 б. Максимальный балл - 5.	зачет
4	4	Текущий контроль	Письменное задание	0,2	5	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. (Приказ ректора от 24.05.2019) 1Письменная работа. 1. Графы таблицы (схемы) заполнены полностью. - 2 б. 2. Графы таблицы (схемы) соответствуют соответствует их названию. - 1 б. 3. Материал излагается кратко, последовательно, с наличием специальных терминов. - 1 б. 4. Соблюдены требования к внешнему оформлению. -1 б. Максимальный балл - 5.	зачет
5	4	Текущий контроль	Письменное задание	0,2	5	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. (Приказ ректора от 24.05.2019) 1Письменная работа. 1. Графы таблицы (схемы) заполнены полностью. - 2 б. 2. Графы таблицы (схемы) соответствуют соответствует их названию. - 1 б. 3. Материал излагается кратко, последовательно, с наличием специальных терминов. - 1 б. 4. Соблюдены требования к внешнему оформлению. -1 б. Максимальный балл - 5.	зачет
6	4	Текущий контроль	Письменное задание	0,2	5	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. (Приказ ректора от 24.05.2019) 1Письменная работа. 1.	зачет

						Графы таблицы (схемы) заполнены полностью. - 2 б. 2. Графы таблицы (схемы) соответствуют соответствует их названию. - 1 б. 3. Материал излагается кратко, последовательно, с наличием специальных терминов. - 1 б. 4. Соблюдены требования к внешнему оформлению. -1 б. Максимальный балл - 5.	
7	4	Промежуточная аттестация	Контрольно-рейтинговое мероприятие промежуточной аттестации	-	17	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. (Приказ ректора от 24.05.2019) Контрольно-рейтинговое мероприятие промежуточной аттестации проводится в форме подготовки и защиты реферата. 1. В условиях исторического плюрализма перечислены 3-5 точек зрения различных авторов, отстаивающих различные мнения.- 3 б. 2. Приведены цитаты из первоисточника на каждую из точек зрения (тактика такая же, как и в п.1) - 3 б. 3. Озвучены итоги и значение того или иного события в развитии российской государственности и права с учетом наиболее проработанного взгляда на решение проблемы - 2 б. 4. Текст структурирован, учтена логическая последовательность в соответствии с планом - 2 б. 5. Докладчик уложился в регламент. Ответы на вопросы оппонентов аргументированы. Оформление реферата надлежащим образом. - 7 б. Максимальное количество баллов – 17.	зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	Мероприятие промежуточной аттестации проходит в форме зачета. При оценке учитываются полнота, содержание и правильность ответа студентом на поставленный вопрос по теме; полнота и точность ответов на уточняющие и дополнительные вопросы. Зачет, как правило, состоит в устном коротком докладе (5–8 минут) студента и ответов на заданные вопросы аттестующего преподавателя. 15 баллов – на зачете студент показывает глубокое знание темы, свободно оперирует юридической терминологией, вносит обоснованные предложения, легко отвечает на поставленные вопросы; 10 баллов – на зачете студент показывает знание темы, оперирует юридической терминологией, без особых затруднений	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

	отвечает на поставленные вопросы; 5 баллов – на зачете студент	
--	---	--

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ						
		1	2	3	4	5	6	7
ПК-1	Знает: основные положения административного законодательства, связанного с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений; специфику процессуальных документов, составляемых в связи с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений; обстоятельства, подлежащие доказыванию по делу, их характеристику	+	+	+				+
ПК-1	Имеет практический опыт: составления процессуальных документов, связанных с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений	+	+	+				+
ПК-2	Знает: способы защиты прав и свобод человека и гражданина, интересов юридических лиц, общества и государства; понятие и систему правоохранительных органов; структуру, виды, стадии, принципы, субъекты административного процесса; полномочия правоохранительных органов государства и правовой статус работников правоохранительных органов при реализации актов правоприменительной деятельности; содержание норм права, регулирующих порядок формирования судов, порядок взаимодействия судов судебной системы РФ и взаимодействие судов с другими органами государственной власти и правоохранительными органами					+	+	+
ПК-2	Умеет: квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в административном процессе; анализировать действующее законодательство о судебной системе РФ, работать со специальной литературой и материалами судебной практики					+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) *основная литература:*

Не предусмотрена

б) *дополнительная литература:*

Не предусмотрена

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

Не предусмотрены

г) *методические указания для студентов по освоению дисциплины:*

1. Административный процесс. Учебное пособие под ред. Волкова В.: Юнити –Дана, 2021. – 207с.

2. Методические рекомендации для самостоятельной подготовки к семинарским занятиям обучающихся очной и очно-заочной форм обучения в группах по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) / Н.А. Семерьянова. – Нижневартовск, 2023. – 11 с

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Административный процесс. Учебное пособие под ред. Волкова В.: Юнити –Дана, 2021. – 207с.

2. Методические рекомендации для самостоятельной подготовки к семинарским занятиям обучающихся очной и очно-заочной форм обучения в группах по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) / Н.А. Семерьянова. – Нижневартонск, 2023. – 11 с

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — ISBN 978-5-534-13734-7. — URL: https://urait.ru/bcode/476257
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, 2024. — 311 с. — (Высшее образование). — URL: https://urait.ru/bcode/541034
3	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум для вузов /под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 428 с. —ISBN 978-5-534-10848-4. — URL: https://urait.ru/bcode/450549
4	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, 2024. — 301 с. — (Высшее образование). — URL: https://urait.ru/bcode/541035
5	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Зуева, Л. Ю. Административное судопроизводство. Практикум : учеб. пособ. / Л. Ю. Зуева. — Москва : Изд. Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — https://urait.ru/viewer/administrativnoe-sudoproizvodstvo-praktikum-474465#page/1
6	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com (Нижневартонск)	Губарева, Т. И. Административный процесс: учеб. пособие/Губарева Т. И. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 167 с. (Высшее образование: Бакалавриат). — URL : https://znanium.com/read?id=81007

Перечень используемого программного обеспечения:

1. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс (Нижевартовск)(31.12.2024)

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	1 (1)	Учебная аудитория, 244 с мультимедийным оборудованием. Для самостоятельной работы, проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации Проектор EPSON EB-W12 LCD Экран ScreenMedia Champion Аудиторное акустическое оборудование-2шт Сплит-система Dantex RK 24 SDM3-2шт. Колонки SVEN SPS-609-1шт Стол-парты-62шт. Стул-126шт. Стол преподавательский -2шт Кафедра-1шт • Radmin Server 3.4 - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно • Windows 7 Prof - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно • RollBack Rx Professional - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно • Microsoft Office Prof 2013 - № 14/15 от 13.03.15 г. - Бессрочно • Информационно-правовая база “КонсультантПлюс” - № 481180/19 от 28.12.18 - 1 год • Kaspersky Endpoint Security для Windows - № 58370/ЕКТ2780 от 16.10.17 г. - 2 года • Adobe Acrobat Reader - Бесплатное ПО (Proprietary) - Бессрочно • Google Chrome - Бесплатное ПО (Proprietary) - Бессрочно • Mozilla Firefox - Бесплатное ПО (Proprietary) - Бессрочно • Far Manager 2 - Свободное ПО (BSD) - Бессрочно 7-Zip - Свободное ПО (GNU LGPL) - Бессрочно Учебная аудитория, 216 Для самостоятельной работы, проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации Проектор Epson X-18 -1шт Экран ScreenMedia Champion -1шт Монитор Dell E2014H - 1шт Рабочая станция DEPO Neos – 1шт Аудиторное акустическое оборудование-1шт Колонки SVEN SPS-609-1шт Столы-Столы-парты - 25 шт., Стулья деревянные– 50 шт Стол преподавателя -1 шт., Стул мягкий-1шт. Кафедра-1шт • Radmin Server 3.4 - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно • Windows 7 Prof - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно • RollBack Rx Professional - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно • Microsoft Office Prof 2013 - № 14/15 от 13.03.15 г. - Бессрочно • Информационно-правовая база “КонсультантПлюс” - № 481180/19 от 28.12.18 - 1 год • Kaspersky Endpoint Security для Windows - № 58370/ЕКТ2780 от 16.10.17 г. - 2 года • Adobe Acrobat Reader - Бесплатное ПО (Proprietary) - Бессрочно • Google Chrome - Бесплатное ПО (Proprietary) - Бессрочно • Mozilla Firefox - Бесплатное ПО (Proprietary) - Бессрочно • Far Manager 2 - Свободное ПО (BSD) - Бессрочно 7-Zip - Свободное ПО (GNU LGPL) - Бессрочно