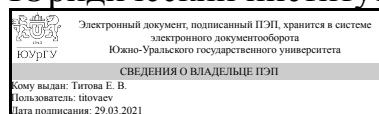


УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Юридический институт



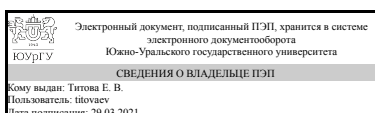
Е. В. Титова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ДВ.1.02.02 Административный процесс
для направления 40.03.01 Юриспруденция
уровень бакалавр тип программы Бакалавриат
профиль подготовки
форма обучения очно-заочная
кафедра-разработчик Конституционное и административное право

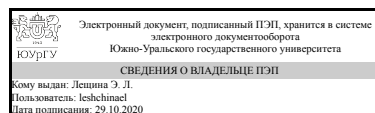
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 01.12.2016 № 1511

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



Е. В. Титова

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



Э. Л. Лещина

1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Административный процесс» является овладение студентами комплексом теоретических знаний об административном процессе как одном из видов юридического процесса, административно-процессуальной форме деятельности органов публичного управления и судов по разрешению административных дел, содержанию и механизме административно-процессуальной деятельности органов исполнительной власти, системе административно-процессуального законодательства и проблемах развития административно-процессуального права России. А также предполагается развитие у студентов навыков толкования и применения норм административного права и административно-процессуального законодательства для разрешения практических ситуаций, связанных с их применением. Задачи дисциплины: - дать студентам необходимый объем знаний об основных принципах, понятиях, категориях административного процесса; - 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 выявить пробелы, коллизии в источниках, вырабатывать предложения по их разрешению и восполнению.

Краткое содержание дисциплины

Содержание дисциплины ориентировано на последовательное изучение общетеоретических понятий: сущность административного процесса, контрольно-надзорное производство, , общая характеристика производства по дела об административных правонарушениях, стадии производства по делам об административных правонарушениях, производство по административно-правовым жалобам и спорам, производство по применению мер административного принуждения, производство по дисциплинарным делам, участники производства по делам об административных правонарушениях.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы)
ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Знать:законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, отраслевое законодательство Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы субъектов Российской Федерации, нормы международного права, международные договоры Российской Федерации
	Уметь:применять в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, подзаконные нормативные правовые акты, правовые позиции Европейского Суда по

	<p>правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, положения международных договоров и соглашений, участником которых является Российская Федерация</p> <p>Владеть:навыками применения законодательства Российской Федерации, подзаконных нормативных правовых актов, правовых позиций Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, положений, содержащимися в международных договорах и соглашениях, участником которых является Российская Федерация; - навыками анализа нормативных правовых актов</p>
ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	<p>Знать:Виды, структуру, особенности, правила и принципы составления, оформления и ведения юридической и служебной документации</p> <p>Уметь:Отражать результаты профессиональной деятельности в конкретных видах юридической и служебной документации</p> <p>Владеть:Навыками составления и оформления юридической и служебной документации</p>
ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Знать:Порядок применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и административно-процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь:Практически применять нормативные правовые акты, нормы материального и административно-процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть:Навыками практического использования необходимых нормативных правовых актов, норм материального и административно-процессуального права в профессиональной деятельности</p>
ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<p>Знать:Виды, структуру, особенности, правила и принципы составления юридической и служебной документации; правила составления и ведения организационно-распорядительных и справочно-информационных документов</p> <p>Уметь:Отражать результаты профессиональной деятельности в конкретных видах юридической и служебной документации; составлять организационно-распорядительные и справочно-информационные документы; - использовать юридическую терминологию при составлении служебной и юридической документации в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть:Навыками составления юридической и служебной документации</p>
ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном	Знать:Правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие

соответствии с законодательством Российской Федерации	порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее административно-процессуальное законодательство
	Уметь: Совершать юридические действия в точном соответствии с законом; составлять юридические документы; выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия
	Владеть: навыками принятия решений, совершения юридических действий в точном соответствии с законом; методикой составления юридических документов
ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать: Основные понятия культуры речи юриста и ораторского искусства; - специфику делового общения; типичные ошибки в деловом общении; основные структурные элементы изучаемых дисциплин
	Уметь: Ставить цели и находить решения задач; логически верно, аргументировано доказывать правоту выбора способа решения задачи; оценивать логическую корректность рассуждений; применять логические принципы построения гипотез и доказательств; подготавливать грамотные служебные документы, деловые письма, научные труды и доклады;
	Владеть: Навыками построения логически корректных рассуждений и доказательств; навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов; технологиями анализа получаемой информации; технологиями повышения эффективности делового общения; культурой мышления в области изучаемых дисциплин; способностью к обобщению, анализу, восприятию информации

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.09 Административное право, Б.1.08.01 Конституционное (государственное) право России, В.1.07 Правоохранительные органы	Не предусмотрены

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

Дисциплина	Требования
Б.1.09 Административное право	знать нормы административного права; уметь

	определять и толковать нормативные правовые акты; иметь навыки работы с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность органов публичной власти.
Б.1.08.01 Конституционное (государственное) право России	Знать конституционные основы административно-процессуальной деятельности, порядка нормотворческой деятельности органов исполнительной власти, процедурный порядок реализации органами государства основных прав и свобод граждан, конституционные (общие) принципы административного процесса и административного судопроизводства
В.1.07 Правоохранительные органы	знать виды, систему правоохранительных органов и их полномочия; знать основные направления деятельности правоохранительных органов, связанных с применением административно-процессуального законодательства.

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		8	
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108	
<i>Аудиторные занятия:</i>	32	32	
Лекции (Л)	16	16	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	76	76	
решение задач, составление документов	30	30	
подготовка к практическим занятиям	30	30	
Подготовка к экзамену	16	16	
Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	экзамен	

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Сущность административного процесса	4	2	2	0
2	Контрольно-надзорное производство	4	2	2	0
3	Производство по административно-правовым жалобам и спорам	4	2	2	0
4	Производство по дисциплинарным делам	4	2	2	0
5	Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях	4	2	2	0

6	Субъекты и участники производства по делам об административных правонарушениях	4	2	2	0
7	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	4	2	2	0
8	Производство по применению отдельных мер административного предупреждение и мер административного пресечения	4	2	2	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Сущность административного процесса	2
2	2	Контрольно-надзорное производство	2
3	3	Производство по административно-правовым жалобам и спорам	2
4	4	Производство по дисциплинарным делам	2
5	5	Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях	2
6	6	Субъекты и участники производства по делам об административных правонарушениях	2
7	7	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	2
8	8	Производство по применению отдельных мер административного предупреждение и мер административного пресечения	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Сущность административного процесса	2
2	2	Контрольно-надзорное производство	2
3	3	Производство по административно-правовым жалобам и спорам	2
4	4	Производство по дисциплинарным делам	2
5	5	Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях	2
6	6	Субъекты и участники производства по делам об административных правонарушениях	2
7	7	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	2
8	8	Производство по применению отдельных мер административного предупреждение и мер административного пресечения	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС		
Вид работы и содержание задания	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц)	Кол-во часов

Подготовка к семинарским и практическим занятиям	ПУМД основная литература 1-5, дополнительная литература 1-6, ЭУМД осн/доп. литература 1-3/ 7-9	30
решение задач, составление документов	ПУМД основная литература 1-3,5; дополнительная литература 1-4, ЭУМД осн/доп. литература 1-3	30
подготовка к 'экзамену	ПУМД основная литература 1-5, дополнительная литература 1,5; ЭУМД осн/доп. литература 1-3	16

6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

Инновационные формы учебных занятий	Вид работы (Л, ПЗ, ЛР)	Краткое описание	Кол-во ауд. часов
Проблемная лекция	Лекции	Тема 1. Сущность административного процесса. Обязательно определить цель занятия. В ходе лекции преподаватель в целях повышения ее проблемности и эвристичности, в рамках каждого вопроса темы формулирует проблему. привлекая внимание обучающихся, Могут быть использованы такие методы. как: 1) формулирование ключевых тезисов и раскрытие их; 2) вопросы к аудитории; 3) вопросы самому себе; 4) вопросы к аудитории, а потом самому себе. Могут быть использованы любые приемы привлечения аудитории. Обязательно мультимедийные презентации по ключевым проблемам темы. В конце лекции обязательно подвести итоги и сформулировать краткие выводы.	2
Технология проектного обучения	Практические занятия и семинары	Детальная разработка проблемы с реальным практическим результатом. Тема 11. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	2
Технологии имитационного моделирования	Практические занятия и семинары	Моделирование в учебном процессе различного рода отношений и условий реальной практической профессиональной деятельности. Тема 8. Производство по дисциплинарным делам. Тема 11. Стадии производства по дела об административных правонарушениях.	2
Образовательные технологии с применением интерактивных форм	Практические занятия и семинары	Организация учебного процесса, в котором студенты активно взаимодействуют между собой. Тема 7. Производство по административно-правовым жалобам и спорам. Тема 12. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и мер административного пресечения	2
Мастер-классы	Практические занятия и семинары	Эффективная форма передачи знаний и умений, личного опыта профессиональной деятельности специалистом-практиком, обмен опытом, центральным звеном которого является демонстрация оригинальных методов работы. Тема 10. субъекты и участники производства по делам об	2

Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Не предусмотрены

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: нет

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов дисциплины	Контролируемая компетенция ЗУНы	Вид контроля (включая текущий)	№№ заданий
Сущность административного процесса	ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Выполнение письменного задания № 1 (текущий контроль)	1-10
Контрольно-надзорное производство	ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Письменный опрос (текущий контроль)	Список вопросов к теме
Производство по административно-правовым жалобам и спорам	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Выполнение письменного задания № 2, составление процессуальных документов (текущий контроль)	Список заданий к теме
Производство по дисциплинарным делам	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Решение ситуационных задач, составление процессуальных документов (текущий контроль)	1-4
Стадии производства по делам об административных правонарушениях	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Решение ситуационных задач, составление процессуальных документов (текущий контроль)	1-4
Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и мер	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной	Решение ситуационных задач, составление процессуальных	1-4

административного пресечения	документации	документов (текущий контроль)	
Все разделы	ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Экзамен (промежуточная аттестация)	1-66
Все разделы	ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Экзамен (промежуточная аттестация)	1-66
Все разделы	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Экзамен (промежуточная аттестация)	1-66
Все разделы	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Экзамен (промежуточная аттестация)	1-66
Все разделы	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Экзамен (промежуточная аттестация)	1-66
Все разделы	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Экзамен (промежуточная аттестация)	1-66
Все разделы	ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий
Все разделы	ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий
Все разделы	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий

	Федерации		
Все разделы	ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий
Все разделы	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий
Все разделы	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Письменный опрос (текущий контроль)	<p>Письменный опрос по теме "Контрольно-надзорное производство" осуществляется на практическом занятии, посвященном данной теме. Студентам по вариантам задаются 4 вопроса из списка контрольных вопросов. Время, отведенное на опрос -15 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильный ответ на вопрос соответствует 2 баллам. Частично правильный ответ соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 8. Весовой коэффициент мероприятия – 0,4 (0,08 за каждое мероприятие). Частичное неправильное или неполное выполнение задания оценивается в 2 балла Неправильное и (или) неполное выполнение каждого задания оценивается в 0 баллов. Максимальное количество баллов – 20. Весовой коэффициент мероприятия – 0,2.</p>	<p>Зачтено: Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 %.</p> <p>Не зачтено: Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %</p>
Выполнение письменного задания № 1 (текущий контроль)	<p>Студент самостоятельно выполняет письменное задание по теме "Предмет, система и источники административно-процессуального права" в печатном виде. В письменной работе 10 заданий. Последний срок сдачи письменного задания – семинар по теме № 4. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильное и полное выполнение каждого задания оценивается в 2 балла.</p>	<p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 %.</p> <p>Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %</p>

	<p>Частичное неправильное или неполное выполнение задания оценивается в 1 балл. Неправильное выполнение каждого задания оценивается в 0 баллов. Максимальное количество баллов – 20. Весовой коэффициент мероприятия – 0,2.</p>	
<p>Выполнение письменного задания № 2, составление процессуальных документов (текущий контроль)</p>	<p>Студент решает 4 задачи из списка задач по данной теме "Производство по административно-правовым жалобам и спорам. Задачи решаются в письменном виде («от руки») в тетради. Задачи представляются преподавателю на проверку на семинарском занятии по соответствующей теме. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильное и полное выполнение каждого задания оценивается в 1 балл. Неправильное и (или) неполное выполнение каждого задания оценивается в 0 баллов. Максимальное количество баллов – 20 (по 5 за каждое задание). Весовой коэффициент мероприятия – 0,2 (0,05 за каждое мероприятие).</p>	<p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 %. Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %</p>
<p>Решение ситуационных задач, составление процессуальных документов (текущий контроль)</p>	<p>Студент решает 4 задачи по выбору преподавателя из списка задач по теме "Производство по дисциплинарным делам" (темам). Задачи решаются в письменном виде («от руки») в тетради. Задачи представляются преподавателю на проверку на семинарском занятии по соответствующей теме. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильное и полное выполнение каждого задания оценивается в 1 балл. Неправильное и (или) неполное выполнение каждого задания оценивается в 0 баллов. Максимальное количество баллов – 20 (по 5 за каждое мероприятие). Весовой коэффициент мероприятия – 0,2 (0,05 за каждое мероприятие).</p>	<p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 %. Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %</p>
<p>Решение ситуационных задач, составление процессуальных документов (текущий контроль)</p>	<p>Студент решает 4 задачи из списка задач по выбору преподавателя по данной теме "Стадии производства по делам об административных правонарушениях" . Задачи решаются в письменном виде («от руки») в тетради. Задачи представляются преподавателю на проверку на семинарском занятии по соответствующей теме. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г.</p>	<p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие более 60 % Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %</p>

	<p>№ 179) Правильное и полное выполнение каждого задания оценивается в 1 балл. Неправильное и (или) неполное выполнение каждого задания оценивается в 0 баллов. Максимальное количество баллов – 20 (по 4 за каждое мероприятие). Весовой коэффициент мероприятия – 0,2 (0,05 за каждое мероприятие).</p>	
Решение ситуационных задач, составление процессуальных документов (текущий контроль)	<p>Студент решает 4 задачи из списка задач по теме "Производство по применению отдельных мер административного предупреждение и мер административного пресечения". Задачи решаются в письменном виде («от руки») в тетради. Задачи представляются преподавателю на проверку на семинарском занятии по соответствующей теме. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильное и полное выполнение каждого задания оценивается в 1 балл. Неправильное и (или) неполное выполнение каждого задания оценивается в 0 баллов. Максимальное количество баллов – 20 (по 5 за каждое мероприятие). Весовой коэффициент мероприятия – 0,2 (0,05 за каждое мероприятие).</p>	<p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 %. Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.</p>
Экзамен (промежуточная аттестация)	<p>Проводится в форме компьютерного тестирования. Тест состоит из 20 вопросов, позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 1 час. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 20.</p>	<p>Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 % Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 % Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 % Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %</p>
Бонусное задание	<p>Студент представляет копии документов, подтверждающие победу или участие в предметных олимпиадах по темам дисциплины. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 . № 179) Максимально возможная величина бонус- рейтинга +15 %.</p>	<p>Зачтено: +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</p>

		+1% за посещение каждого лекционного или семинарского занятия +1 % за участие в олимпиаде Не зачтено: не зачтено-
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
Письменный опрос (текущий контроль)	1. Понятие и признаки контроля. 2. Виды контроля, осуществляемого государственными органами исполнительной власти. 3. Понятие и признаки административного надзора. 4. Понятие административной процедуры государственного контроля и надзора. 5. Виды субъектов контрольно-надзорного производства. 6. Правовое положение граждан РФ в контрольно-надзорном производстве. 7. Принципы контрольно-надзорного производства. 8. Стадии контрольно-надзорного производства. 9. Порядок проведения плановой проверки. 10. Порядок проведения внеплановой проверки. 11. Порядок оформления и содержание акта проверки. 12. Гарантии прав участников контрольно-надзорного производства
Выполнение письменного задания № 1 (текущий контроль)	Адм процесс_Письменное задание № 1.docx
Выполнение письменного задания № 2, составление процессуальных документов (текущий контроль)	Алм процесс_Письменное задание № 2.docx
Решение ситуационных задач, составление процессуальных документов (текущий контроль)	Адм процесс_Ситуационные задачи к теме Производство по дисциплинарным делам.docx
Решение ситуационных задач, составление процессуальных документов (текущий контроль)	Ситуационные задачи к теме стадии ПДАП.docx
Решение ситуационных задач, составление процессуальных документов (текущий контроль)	Ситуационные задачи по теме Применение мер предупр и пречеч.docx
Экзамен (промежуточная аттестация)	Перечень вопросов для подготовки к экзамену по дисц АДМ процесс.docx
Бонусное задание	

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : Базовый курс [Текст] учебник для вузов по направлению 021100 (030501) "Юриспруденция" Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2014. - 519 с.
2. Манохин, В. М. Административное право России [Текст] учебник В. М. Манохин. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. - 266, [2] с.
3. Бахрах, Д. Н. Административное право России [Текст] учеб. для вузов по специальности "Юриспруденция". - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2011. - 622 с.
4. Губарева, Т. И. Административный процесс [Текст] учеб. пособие для вузов по направлению "Юриспруденция" (бакалавриат) Т. И. Губарева. - 2-е изд. - М.: РИОР : ИНФРА-М, 2015. - 167 с.

б) дополнительная литература:

1. Административное право России [Текст] учебник для вузов по направлению (специальности) "Юриспруденция" Л. П. Волкова и др.; под ред. Н. М. Кониная, Ю. Н. Старилова ; Саратов. гос. акад. права. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма : ИНФРА-М, 2010. - 783 с. 21 см
2. Административное право [Текст] учебник для вузов по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" (бакалавриат) И. А. Алексеев и др. - М.: Проспект, 2019. - 312 с.
3. 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, 2016. - 447 с.
4. Агапов, А. Б. Административное право [Текст] учеб. для вузов по направлению "Юриспруденция", специальностям "Юриспруденция" и "Правоохранительная деятельность" А. Б. Агапов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2006. - 784 с.
5. Исполнительное право федер. науч.-практ. журн. издат. группа "Юрист" журнал. - М., 2011-2013

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

1. Административное право
2. Российский юридический журнал
3. Государство и право
4. Административное право и процесс

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Основная литература	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://biblioonline.ru/bcode/442172 (дата обращения: 09.10.2019).	Электронная библиотека Юрайт	Интернет / Авторизованный
2	Основная литература	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://biblioonline.ru/bcode/442173 (дата обращения: 09.10.2019). Общество. Государство. — 2016. — № 2. — С. 73-79. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/journal/issue/298799 — Загл. с экрана.	Электронная библиотека Юрайт	Интернет / Авторизованный
3	Основная литература	Административно-процессуальное право: учебник / под ред. д-ра юрид. наук, проф. А.И. Каплунова. 2-е издание, перераб. и доп. / Изд-во СПб ун-та МВД России. СПб: ООО «Р-КОПИ», 2017. — 376 с. - Режим доступа: https://elibrary.ru/item.asp?id=23928108	eLIBRARY.RU	Интернет / Свободный
4	Дополнительная литература	Калина, Е.С. НЕКОТОРЫЕ ОСОБЕННОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРОЦЕССА В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИЙ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. // Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Право. — 2013. — № 3. — С. 62-65. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/journal/issue/296991 — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
5	Дополнительная литература	Мартынова, М.А. ПРИНЦИПЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ВЕЛИКОБРИТАНИИ: СРАВНИТЕЛЬНЫЙ	Электронно-библиотечная система издательства	Интернет / Авторизованный

		АНАЛИЗ. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. // Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Право. — 2014. — № 2. — С. 107-109. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/journal/issue/296995 — Загл. с экрана.	Лань	
6	Дополнительная литература	Сафронов, С.Г. ПОНЯТИЕ И ПРИРОДА ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ В АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРОЦЕССЕ РОССИИ. [Электронный ресурс] / С.Г. Сафронов, А.В. Минбалеев. — Электрон. дан. // Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Право. — 2014. — № 4. — С. 114-118. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/journal/issue/296988 — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
7	Дополнительная литература	ИНСТИТУТ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА В АДМИНИСТРАТИВНО-ЮРИСДИКЦИОННОМ ПРОЦЕССЕ: РЕАЛИИ И ПЕРСПЕКТИВЫ. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. // Северо-Кавказский юридический вестник. — 2015. — № 1. — С. 77-87. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/journal/issue/299637 — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
8	Дополнительная литература	Мурзина, Л.И. СРЕДСТВА АВТОМАТИЧЕСКОЙ ФИКСАЦИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ КАК ИСТОЧНИК ДОКАЗАТЕЛЬСТВ В АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРОЦЕССЕ. [Электронный ресурс] / Л.И. Мурзина, Д.А. Зелепугин. — Электрон. дан. // Наука. Общество. Государство. — 2016. — № 2. — С. 73-79. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/journal/issue/298799 — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
9	Дополнительная литература	Стахов, А. И. Административное право России : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 624 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-11561-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://bibliob-online.ru/bcode/445634 (дата обращения: 09.10.2019).	Электронная библиотека Юрайт	Интернет / Авторизованный
10	Дополнительная литература	Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 415 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00013-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:	Электронная библиотека Юрайт	Интернет / Авторизованный

		https://biblio-online.ru/bcode/438289 (дата обращения: 09.10.2019).		
11	Дополнительная литература	Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 424 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09987-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/429094 (дата обращения: 09.10.2019).	Электронная библиотека Юрайт	Интернет / Авторизованный
12	Дополнительная литература	Гальперин, М. Л. Исполнительное производство : учебник для бакалавриата и магистратуры / М. Л. Гальперин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08131-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433095 (дата обращения: 09.10.2019).	Электронная библиотека Юрайт	Интернет / Авторизованный

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

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

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)
2. -Консультант Плюс(31.07.2017)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции	101 (4)	1.Рабочее место преподавателя. Рабочий стол. Компьютер конфигурации «Рабочий2» Intel Pentium BOX 3.5 GHz. М.плата LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. 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- 38 шт. Посадочных мест -114 Окна -5 шт. Вх. двери-2 шт. Windows 10 PRO FOR OEM Software (номер лицензии X20-21584 03425044228139); Microsoft Office 2007 Suites VL(номер лицензии 44938186 64929400ZZE1012)
Практические занятия и	308 (4)	1.Рабочее место преподавателя. Рабочий стол, устройства коммутации и усиления аудио и видеосигналов. Компьютер конфигурации GA-H81M Intel

семинары	Pentium G3250(3200MHz) LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. 4Gb 500Gb, звуковая система, проектор Panasonic PT-VW350E 2.Столы 2-х местные-20 шт. 3.Стулья 40 шт. Посадочных мест-40 Кондиционер-1. Входная дверь-1 Окна-3. Windows 10 PRO; Microsoft Office Plus 2016 OpenLicense:67853914 Open 97192642ZZE1808
----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------