C:\Users\hachatran\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\09.110015.tifC:\Users\hachatran\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\09.110016.tif

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Министерство образования и науки Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | УТВЕРЖДАЮ  Первый проректор –  проректор по учебной работе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Г. Кузнецов  «01» июня 2018г. | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рабочая программа дисциплины | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | **Административный процесс** | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | по профессионально-образовательной программе направление 40.03.01 "Юриспруденция" 40.03.01.02 "Гражданско-правовой профиль" | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Квалификация | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бакалавр | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Ростов-на-Дону  2018 г. | | |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.03.01.02\_1.plx | | | | | | | | |  |  | стр. 2 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | КАФЕДРА |  |  | **Финансовое и административное право** | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Распределение часов дисциплины по семестрам** | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  | Семестр  (<Курс>.<Семестр на курсе>) | | **4 (2.2)** | | | Итого | |  |  |  |  |  |
|  | Недель | | 17,3 | | |  |  |  |  |  |
|  | Вид занятий | | УП | | РПД | УП | РПД |  |  |  |  |  |
|  | Лекции | | 18 | | 18 | 18 | 18 |  |  |  |  |  |
|  | Практические | | 36 | | 36 | 36 | 36 |  |  |  |  |  |
|  | В том числе инт. | | 16 | | 16 | 16 | 16 |  |  |  |  |  |
|  | Итого ауд. | | 54 | | 54 | 54 | 54 |  |  |  |  |  |
|  | Контактная работа | | 54 | | 54 | 54 | 54 |  |  |  |  |  |
|  | Сам. работа | | 54 | | 54 | 54 | 54 |  |  |  |  |  |
|  | Итого | | 108 | | 108 | 108 | 108 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ОСНОВАНИЕ** | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 01.12.2016г. №1511)  Рабочая программа составлена по профессионально-образовательной программе направление 40.03.01 "Юриспруденция" 40.03.01.02 "Гражданско-правовой профиль" | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Учебный план утвержден учёным советом вуза от 27.03.2018 протокол № 10. | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Программу составил(и): старший преподаватель, С.С. Матевосян \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Зав. кафедрой: д.ю.н., профессор И.В. Рукавишникова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Методическим советом направления: д.ю.н., профессор, А.Н. Позднышов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отделом образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Проректором по учебно-методической работе Джуха В.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.03.01.02\_1.plx | | |  |  | стр. 3 | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры Финансовое и административное право  Зав. кафедрой д.ю.н., профессор И.В. Рукавишникова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Программу составил(и): старший преподаватель, С.С. Матевосян \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры Финансовое и административное право  Зав. кафедрой д.ю.н., профессор И.В. Рукавишникова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Программу составил(и): старший преподаватель, С.С. Матевосян \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры Финансовое и административное право  Зав. кафедрой: д.ю.н., профессор И.В. Рукавишникова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Программу составил(и): старший преподаватель, С.С. Матевосян \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры Финансовое и административное право  Зав. кафедрой: д.ю.н., профессор И.В. Рукавишникова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Программу составил(и): старший преподаватель, С.С. Матевосян \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.03.01.02\_1.plx | | |  | стр. 4 |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | |
| 1.1 | Цели:- углубленное исследование проблем правового регулирования административно-деликтных отношений и правоприменительной деятельности по привлечению виновных лиц в административный процесс; - обеспечение понимания сути правовых норм, регулирующих институт административного процесса, и развитие навыков их квалифицированного применения на практике;- получение практических навыков эффективного применения нормативно-правового материала и приобретенных теоретических знаний к конкретным ситуациям, возникающим при привлечении лиц в административный процесс. | | | |
| 1.2 | Задачи:- изучение видов административных наказаний, правил их назначения;- рассмотрение проблем квалификации административных правонарушений, разграничения с уголовно наказуемыми деяниями;- изучение актуальных теоретических и практических проблем административного процесса;- рассмотрение проблем, возникающих на практике при привлечении к административному процессу. | | | |
|  |  |  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | | | |
| Цикл (раздел) ООП: | | Б1.В.ДВ.03 | | |
| **2.1** | **Требования к предварительной подготовке обучающегося:** | | | |
| 2.1.1 | Необходимыми условиями для успешного освоения дисциплины являются навыки, знания и умения, полученные в результате изучения дисциплин: | | | |
| 2.1.2 | Конституционное право | | | |
| 2.1.3 | Административное право | | | |
| **2.2** | **Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:** | | | |
| 2.2.1 | Перечень последующих дисциплин: | | | |
| 2.2.2 | Финансовое право | | | |
| 2.2.3 | Предпринимательское право | | | |
| 2.2.4 | Арбитражный процесс | | | |
|  |  |  |  |  |
| **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | |
| **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:** | | | | |
| действующие правовые нормы в сфере административного процесса и механизм их применения | | | | |
| **Уметь:** | | | | |
| применять административно-правовые нормы при осуществлении административно-процессуальной деятельности | | | | |
| **Владеть:** | | | | |
| навыками оценки фактического поведения участников административно-процессуальных отношений на предмет соответствия законодательству Российской Федерации | | | | |
| **ПК-3: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права** | | | | |
| **Знать:** | | | | |
| совокупность правовых норм, закрепляющих правовой статус участников административно-процессуальных отношений, правовой механизм обеспечения законности в сфере реализации основных прав и свобод человека и гражданина в сфере административного процесса | | | | |
| **Уметь:** | | | | |
| анализировать действующие правовые нормы в зависимости от характера содержащегося в них правового предписания (запрет, дозволение, обязывание и т.п.), характеризовать комплекс административных средств воздействия на субъектов административного процесса | | | | |
| **Владеть:** | | | | |
| навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в сфере производства по делам об административных правонарушениях | | | | |
| **ПК-4: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации** | | | | |
| **Знать:** | | | | |
| понятие и признаки правомерного поведения участников административного процесса | | | | |
| **Уметь:** | | | | |
| устанавливать форму реализации правовой нормы в административно-процессуальных правоотношениях, анализировать действующее законодательство с целью выявления обязательных правовых предписаний и механизмов, обеспечивающих административный процесс | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.03.01.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 5 |
| **Владеть:** | | | | | | | | | |
| навыками работы с административно-процессуальными актами, анализа правовой проблемы и определения критериев для ее решения в сфере административного процесса | | | | | | | | | |
| **ПК-6: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства** | | | | | | | | | |
| **Знать:** | | | | | | | | | |
| понятие юридического состава, его элементы (признаки), принципы, правила и этапы квалификации административных правонарушений | | | | | | | | | |
| **Уметь:** | | | | | | | | | |
| определять юридическую природу конкретных фактических обстоятельств | | | | | | | | | |
| **Владеть:** | | | | | | | | | |
| навыками определения круга фактов, необходимых для решения дела об административном правонарушении, сбора и фиксации фактов, выступающих доказательствами по делу об административном правонарушении, анализа и юридической оценки фактов, необходимых для решения дела с точки зрения их относимости и допустимости | | | | | | | | | |
| **ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов** | | | | | | | | | |
| **Знать:** | | | | | | | | | |
| понятие, признаки юридических документов, соотношение с понятием «правовой акт», обязательные требования к юридическому документу, с точки зрения содержания, материального носителя, формы, формата, элементов | | | | | | | | | |
| **Уметь:** | | | | | | | | | |
| характеризовать документ как управленческое решение и как юридическое (в том числе властное) волеизъявление, определять общую структуру юридического документа, собирать, систематизировать материалы и аргументы, составлять отдельные виды юридических документов | | | | | | | | | |
| **Владеть:** | | | | | | | | | |
| навыками технического оформления и редактирования текста юридического документа, навыками поиска необходимой информации, выбора правовой нормы, правовой позиции при формировании аргументации в содержании юридического документа | | | | | | | | | |
| **ПК-8: готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства** | | | | | | | | | |
| **Знать:** | | | | | | | | | |
| содержание должностных обязанностей по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, положения действующего законодательства и правоприменительную практику необходимую для профессиональной деятельности | | | | | | | | | |
| **Уметь:** | | | | | | | | | |
| демонстрировать профессиональные стандарты поведения, действовать в соответствии с должностными инструкциями, оперировать юридическими понятиями и категориями | | | | | | | | | |
| **Владеть:** | | | | | | | | | |
| способностью применять на практике имеющиеся профессиональные знания | | | | | | | | | |
| **ПК-10: способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения** | | | | | | | | | |
| **Знать:** | | | | | | | | | |
| виды юридической ответственности и иные правовые формы государственного принуждения в сфере правоохранительной деятельности, способы и механизм выявления и пресечения административных правонарушений | | | | | | | | | |
| **Уметь:** | | | | | | | | | |
| давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, собирать, систематизировать и анализировать информацию о противоправной деятельности и правонарушениях | | | | | | | | | |
| **Владеть:** | | | | | | | | | |
| базовыми навыками устанавливать обстоятельства, уже повлекшие совершение конкретных правонарушений, умением проектировать комплекс мероприятий, направленных на предупреждение рецидива противоправного поведения, | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | | | | |
| **Код занятия** | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | **Семестр / Курс** | | **Часов** | **Компетен-**  **ции** | **Литература** | **Интер акт.** | **Примечание** | |
|  | **Раздел 1. Административно- процессуальная деятельность»** |  | |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.03.01.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 6 |
| 1.1 | Тема 1.1.«Общая характеристика административно-процессуальной деятельности» Понятие и признаки административного процесса. Принципы административно- процессуальной деятельности. Административно-процессуальные нормы и отношения. Субъекты административного процесса. Структура и стадии административного процесса. /Лек/ | 4 | | 2 | ПК-3 | Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 |  | |
| 1.2 | Тема 1.2. Административное судопроизводство. Понятие и задачи административного судопроизводства. Принципы административного судопроизводства. Административный иск. Подведомственность и подсудность административных дел по КАС РФ. Участники судебного процесса по КАС РФ. /Лек/ | 4 | | 2 | ПК-4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.6 Л1.7 Л1.8 | 0 |  | |
| 1.3 | Тема 1.3. Административно- юрисдикционный процесс  Административно-юрисдикционный процесс и административно- юрисдикционное производство. Общие положения производства по административно-правовым жалобам.  /Лек/ | 4 | | 2 | ПК-4 | Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л2.1 Л2.3 | 0 |  | |
| 1.4 | Тема 1.4. «Производство по делам об административных правонарушениях»  Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.  /Лек/ | 4 | | 2 | ОПК-1 ПК- 7 | Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л2.1 | 0 |  | |
|  | **Раздел 2. «Субъекты административно-процессуальной деятельности»** |  | |  |  |  |  |  | |
| 2.1 | Тема 2.1. «Субъектный состав производства по делам об административных правонарушениях»  Органы и должностные лица уполномоченные возбуждать дела об административных правонарушениях. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Коллегиальные органы уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи как субъекты административной юрисдикции. Органы и должностные лица субъектов уполномоченных возбуждать и рассматривать дела об административных правонарушениях.  /Лек/ | 4 | | 2 | ПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л2.1 Л2.3 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.03.01.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 7 |
| 2.2 | Тема 2.2. «Участники производства по делам об административных правонарушениях».  Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус, общая характеристика. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель. Уполномоченный при Президенте РФ по защите прав предпринимателей. Свидетель и понятой. Специалист, эксперт, переводчик. Прокурор. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делам об административных правонарушениях.  /Лек/ | 4 | | 2 | ОПК-1 ПК- 3 | Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л2.1 Л2.3 | 0 |  | |
|  | **Раздел 3. «Стадии производства по делам об административном правонарушении»** |  | |  |  |  |  |  | |
| 3.1 | Тема 3.1. «Возбуждение и рассмотрение дела об административном правонарушении»  Поводы к возбуждению дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Сроки и место составления протокола. Круг вопросов, подлежащих выяснению на стадии подготовки дела к рассмотрению, определения и постановления, выносимые на стадии подготовки дела к рассмотрению. Место и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении. Случаи рассмотрения дела в отсутствии лица, в отношении которого ведется производство. Постановление по делу об административном правонарушении, требования к содержанию и оформлению.  /Лек/ | 4 | | 2 | ПК-7 ПК-8 ПК-10 | Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л2.1 Л2.3 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.03.01.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 8 |
| 3.2 | Тема 3.2. «Пересмотр и исполнение постановления по делу об административном правонарушении»  Порядок и сроки подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении. Восстановление срока. Подготовка к рассмотрению жалобы. Порядок и сроки рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении. Виды решений, выносимых по результата рассмотрения жалобы. Вступление постановления в законную силу. Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению. Срок исполнения постановления. Отсрочка и рассрочка исполнения постановления. Приостановление исполнения постановления о назначении наказания. Основания прекращения исполнения постановления. Окончание производства по исполнению постановления о назначении административного наказания.  /Лек/ | 4 | | 4 | ПК-7 ПК-8 ПК-10 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л2.1 Л2.3 | 2 |  | |
|  | **Раздел 4. «Административно- процессуальная деятельность»** |  | |  |  |  |  |  | |
| 4.1 | Тема 1.1. «Общая характеристика административно-процессуальной деятельности»  1. Понятие и признаки административного процесса.  2. Принципы административно- процессуальной деятельности.  3. Административно-процессуальные нормы и отношения. Субъекты административного процесса.  Структура и стадии административного процесса.  /Пр/ | 4 | | 2 | ОПК-1 ПК- 3 | Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л2.1 Л2.3 | 0 |  | |
| 4.2 | Тема 1.2. Административное судопроизводство. 1.Понятие и задачи административного судопроизводства. 2. Принципы административного судопроизводства. 3. Административный иск. 4. Подведомственность и подсудность административных дел по КАС РФ. 5. Участники судебного процесса по КАС РФ. 6. Процессуальные сроки по администраивному судопроизводству. 7. Стадии административного судопроизводства. /Пр/ | 4 | | 2 | ПК-7 ПК-8 | Л1.2 Л1.6 Л1.7 Л1.8 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.03.01.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 9 |
| 4.3 | Тема 1.3. Административно- нормотворческий процесс как вид административно-процессуальной деятельности  1. Понятие и признаки административно -нормотворческого процесса  2. Принципы административного нормотворчества  3. Субъекты административно- нормотворческого процесса  4. Порядок реализации административно -нормотворческого процесса  /Пр/ | 4 | | 2 | ОПК-1 ПК- 3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 | 0 |  | |
| 4.4 | Тема 1.4. Административно - правонаделительный процесс: понятие, черты, структура.  1. Понятие и признаки административно - правонаделительного процесса  2. Виды производств административно- правонаделительного процесса.  3. Субъекты административно- правонаделительного процесса  /Пр/ | 4 | | 2 | ОПК-1 ПК- 3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 | 0 |  | |
| 4.5 | Тема 1.5. Административно- юрисдикционный процесс  1. Административно-юрисдикционный процесс и административно- юрисдикционное производство.  2. Общие положения производства по административно-правовым жалобам.  3. Административное судопроизводство.  /Пр/ | 4 | | 2 | ПК-4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 | 0 |  | |
| 4.6 | Тема 1.6. «Административное правонарушение и административная ответственность. Общие положения производства по делам об административных правонарушениях»  1. Общая характеристика административной юрисдикции  2. Понятие и юридический состав административного правонарушения.  3. Административная ответственность понятие и юридическая характеристика.  4. Особенности административной ответственности должностных лиц, юридических лиц, иностранных граждан.  5. Административное наказание. Понятие и виды.  /Пр/ | 4 | | 4 | ПК-6 ПК-10 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л2.3 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.03.01.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 10 |
| 4.7 | Тема 1.7. «Производство по делам об административных правонарушениях»  1. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.  2. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.  3. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях. /Пр/ | 4 | | 2 | ПК-4 ПК-6 ПК-10 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 | 2 |  | |
| 4.8 | Тема 1.8.«Порядок применения отдельных мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях»  1 Понятие и особенности мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении.  2 Цели применения мер обеспечения производства.  3 Доставление и привод.  4 Административное задержание.  5 Личный досмотр, досмотр вещей и транспортных средств.  6 Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся в них вещей и документов.  7 Изъятие вещей и документов.  8 Отстранение от управления транспортным средством и медицинское освидетельствование на состояние опьянения, освидетельствование на состояние алкогольного опьянения.  9 Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации.  10 Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.  11 Временный запрет деятельности.  /Пр/ | 4 | | 4 | ПК-4 ПК-7 ПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 | 2 |  | |
| 4.9 | Тема 1.9. «Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях».  1. Понятие и предмет доказывания по делу об административном правонарушении.  2. Понятие и виды доказательств по делу об административном правонарушении.  3. Критерии относимости и допустимости доказательств по делу об административном правонарушении.  /Пр/ | 4 | | 2 | ПК-8 ПК-10 | Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 | 2 |  | |
|  | **Раздел 5. Субъекты административно -юрисдикционной деятельности** |  | |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.03.01.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 11 |
| 5.1 | Тема 2.1.«Субъектный состав производства по делам об административных правонарушениях»  1. Органы и должностные лица уполномоченные возбуждать дела об административных правонарушениях.  2. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.  3. Коллегиальные органы уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.  4. Судьи как субъекты административной юрисдикции.  5. Органы и должностные лица субъектов уполномоченных возбуждать и рассматривать дела об административных правонарушениях.  /Пр/ | 4 | | 2 | ПК-4 ПК-7 ПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 | 2 |  | |
| 5.2 | Тема 2.2. «Участники производства по делам об административных правонарушениях».  1. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус, общая характеристика.  2. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший.  3. Законные представители физического и юридического лица.  4. Защитник и представитель.  5. Уполномоченный при Президенте РФ по защите прав предпринимателей.  6. Свидетель и понятой.  7. Специалист, эксперт, переводчик.  8. Прокурор.  9. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делам об административных правонарушениях.  /Пр/ | 4 | | 4 | ОПК-1 ПК- 3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 | 2 |  | |
|  | **Раздел 6. Стадии производства по делам об административном правонарушении** |  | |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.03.01.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 12 |
| 6.1 | Тема 3.1. «Возбуждение и рассмотрение дела об административном правонарушении»  1. Поводы к возбуждению дела об административном правонарушении.  2. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях.  3. Протокол об административном правонарушении. Сроки и место составления протокола.  4. Требования к содержанию и оформлению протокола. Ознакомление с протоколом. Направление протокола.  5. Подготовка дела об административном правонарушении к рассмотрению.  6. Круг вопросов, подлежащих выяснению на стадии подготовки дела к рассмотрению, определения и постановления, выносимые на стадии подготовки дела к рассмотрению.  7. Соотношение процессуального законодательства при рассмотрении дел об административных правонарушениях.  8. Место рассмотрения дела об административном правонарушении.  9. Сроки рассмотрения дела.  10. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении. Случаи рассмотрения дела в отсутствии лица, в отношении которого ведется производство. Процессуальное оформление.  11. Постановление по делу об административном правонарушении, требования к содержанию и оформлению.  /Пр/ | 4 | | 4 | ПК-6 ПК-7 ПК-10 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 | 2 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.03.01.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 13 |
| 6.2 | Тема 3.2. «Пересмотр и исполнение постановления по делу об административном правонарушении»  1. Порядок и сроки подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении. Восстановление срока.  2. Подготовка к рассмотрению жалобы. Порядок и сроки рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении.  3. Виды решений, выносимых по результата рассмотрения жалобы.  Вступление постановления в законную силу.  4. Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению.  5. Срок исполнения постановления.  6. Отсрочка и рассрочка исполнения постановления.  7. Приостановление исполнения постановления о назначении наказания.  8. Основания прекращения исполнения постановления.  9. Окончание производства по исполнению постановления о назначении административного наказания.  /Пр/ | 4 | | 4 | ПК-4 ПК-7 ПК-10 | Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л2.1 | 2 |  | |
| 6.3 | Тема 1.«Административно- процессуальное право в системе права Российской Федерации»  1. Предмет и метод административно- процессуального права  2. Административно-процессуальные нормы: понятие и виды  3. Административно-процессуальные отношения  4. Объекты административно- процессуальных отношений  5. Субъекты административно- процессуального права  /Ср/ | 4 | | 8 | ОПК-1 ПК- 3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л2.1 | 0 |  | |
| 6.4 | Тема 2. «Общая характеристика административной юрисдикции»  1.Соотношение понятий «административный процесс», «административная юрисдикция», «производство по делам об административных правонарушениях».  2. Понятие административной юрисдикции. Особенности административной юрисдикции как разновидности государственно- властной деятельности.  /Ср/ | 4 | | 8 | ОПК-1 ПК- 3 ПК-4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л2.1 Л2.3 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.03.01.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 14 |
| 6.5 | Тема 3.«Административное правонарушение и административная ответственность. Общие положения производства по делам об административных правонарушениях»  Разделы темы, вынесенные на самостоятельное изучение студентами: Общая характеристика административной юрисдикции  1. Понятие и юридический состав административного правонарушения.  2. Административная ответственность понятие и юридическая характеристика.  3. Особенности административной ответственности должностных лиц, юридических лиц, иностранных граждан.  4. Административное наказание. Понятие и виды.  5. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.  6. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.  /Ср/ | 4 | | 8 | ПК-6 ПК-10 | Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 | 0 |  | |
| 6.6 | Тема 4.«Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на избирательные права граждан»  1. Понятие и виды административных правонарушений, посягающих на избирательные права граждан.  2. Общая характеристика составов административных правонарушений, посягающих на избирательные права граждан.  3. Административные наказания за указанные правонарушения.  4. Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на избирательные права граждан.  5. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, посягающих на избирательные права граждан.  6. Направление протокола. Особенности рассмотрения данной категории дел.  7. Пересмотр и обжалование постановления, его вступление в законную силу и исполнение.  /Ср/ | 4 | | 10 | ПК-6 ПК-10 | Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.03.01.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 15 |
| 6.7 | Тема 5. «Особенности производства по делам об административных правонарушениях в области дорожного движения»  Разделы темы, вынесенные на самостоятельное изучение студентами: Общая характеристика административной юрисдикции  1. Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на безопасность дорожного движения.  2. Пределы доказывания по делам о правонарушениях данного вида, особенности производства при наличии отдельных видов доказательств.  3. Составление протокола и его дальнейшее направление.  4. Особенности рассмотрения данной категории дел.  5. Пересмотр и обжалование постановления, его вступление в законную силу и исполнение.  /Ср/ | 4 | | 10 | ПК-6 ПК-10 | Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 | 0 |  | |
| 6.8 | Тема 6. «Особенности производства по делам об административных правонарушениях в области предпринимательской деятельности»  Разделы темы, вынесенные на самостоятельное изучение студентами:  1. Общая характеристика административной юрисдикции  2. Общая характеристика административных правонарушений в области предпринимательской деятельности.  3. Пределы доказывания по делам о правонарушениях данного вида.  4. Составление протокола и его дальнейшее направление.  5. Особенности рассмотрения данной категории дел.  6. Пересмотр и обжалование постановления, его вступление в законную силу и исполнение.  /Ср/ | 4 | | 10 | ПК-6 ПК-10 | Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 | 0 |  | |
| 6.9 | /Зачёт/ | 4 | | 0 | ОПК-1 ПК- 3 ПК-4 ПК- 6 ПК-7 ПК- 8 ПК-10 | Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л2.3 | 0 |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** | | | | | | | | | |
| **5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации** | | | | | | | | | |
| Вопросы к зачету:  1. Понятие и признаки административного процесса.  2. Принципы административно- процессуальной деятельности.  3. Административно-процессуальные нормы и отношения.  4. Субъекты административного процесса.  5. Структура и стадии административного процесса.  1. Понятие и признаки административно -нормотворческого процесса  2. Принципы административного нормотворчества  3. Субъекты административно- нормотворческого процесса  4. Порядок реализации административно -нормотворческого процесса  5. Понятие и признаки административно - правонаделительного процесса | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.03.01.02\_1.plx | | |  |  |  | стр. 16 |
| 6. Виды производств административно- правонаделительного процесса.  7. Субъекты административно- правонаделительного процесса  8. Административно-юрисдикционный процесс и административно- юрисдикционное производство.  9. Понятие и задачи административного судопроизводства.  10. Принципы административного судопроизводства.  11. Административный иск.  12. Подведомственность и подсудность административных дел по КАС РФ.  13. Участники судебного процесса по КАС РФ.  14. Процессуальные сроки по администраивному судопроизводству.  15. Общие положения производства по административно-правовым жалобам.  16. Административное судопроизводство  17. Общая характеристика административной юрисдикции  18. Понятие и юридический состав административного правонарушения.  19. Административная ответственность понятие и юридическая характеристика.  20. Особенности административной ответственности должностных лиц, юридических лиц, иностранных граждан.  6. Административное наказание. Понятие и виды.  21. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.  22. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.  23. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.  24. Понятие и особенности мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении.  25. Цели применения мер обеспечения производства.  26. Доставление и привод.  27. Административное задержание.  28. Личный досмотр, досмотр вещей и транспортных средств.  29. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся в них вещей и документов.  30. Изъятие вещей и документов.  31. Отстранение от управления транспортным средством и медицинское освидетельствование на состояние опьянения, освидетельствование на состояние алкогольного опьянения.  32. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации.  33. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.  34. Временный запрет деятельности.  35. Арест судна, доставленного в порт РФ  36. Помещение в специальные учреждения иностранных граждан или лиц без гражданства, подлежащих принудительному выдворению за пределы Российской Федерации  37. Понятие и предмет доказывания по делу об административном правонарушении.  38. Понятие и виды доказательств по делу об административном правонарушении.  39. Критерии относимости и допустимости доказательств по делу об административном правонарушении.  40. Органы и должностные лица уполномоченные возбуждать дела об административных правонарушениях.  41. Федеральные органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.  42. Коллегиальное рассмотрение дел об административных правонарушениях.  43. Судьи как субъекты административной юрисдикции.  44. Органы и должностные лица субъектов РФ уполномоченных возбуждать и рассматривать дела об административных правонарушениях.  45. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус, общая характеристика.  46. Порядок возбуждения дел об административных правонарушениях  47. Рассмотрение дел об административных правонарушениях  48. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях  49. Стадия исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. | | | | | | |
| **5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля** | | | | | | |
| Структура и содержание фонда оценочных средств представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | |
| **6.1. Рекомендуемая литература** | | | | | | |
| **6.1.1. Основная литература** | | | | | | |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л1.1 | Алехин А. П. | Административное право России: учеб. | | М.: Зерцало-М, 2012 | 99 | |
| Л1.2 | Панова И. В. | Административно-процессуальное право России: [моногр.] | | М.: НОРМА, 2016 | 100 | |
| Л1.3 | Россинский Б. В. | Административная ответственность: курс лекций | | М.: НОРМА, 2004 | 300 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 40.03.01.02\_1.plx | | | |  |  |  | стр. 17 |
|  | Авторы, составители | | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л1.4 | Бахрах Д. Н., Россинский Б. В., Старилов Ю. Н. | | Административное право: учеб. | | М.: НОРМА, 2006 | 168 | |
| Л1.5 | Липатов Э. Г., Чаннов С. Е. | | Административное право. Общая часть: учеб. пособие | | М.: Ось-89, 2006 | 99 | |
| Л1.6 | Волкова В. В., Хахалева Е. В., Кардашова И. Б., Васильев В. Ф., Зырянов С. М. | | Административный процесс: учебное пособие | | Москва: Юнити-Дана, 2015 | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей | |
| Л1.7 | Мазурин С. Ф. | | Административное право: учебник | | Москва: Прометей, 2017 | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей | |
| Л1.8 |  | | Административное право. Особенная часть: практикум | | Москва|Берлин: Директ- Медиа, 2018 | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей | |
| **6.1.2. Дополнительная литература** | | | | | | | |
|  | Авторы, составители | | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л2.1 | Россинский Б. В., Старилов Ю. Н. | | Административное право: учеб. для студентов вузов, обучающихся по спец. 021100 "Юриспруденция" | | М.: Норма, 2009 | 70 | |
| Л2.2 | Агапов А. Б. | | Административное право: учеб. | | М.: Дашков и К, 2006 | 49 | |
| Л2.3 | Зубач А. В., Костенников М. В., Куракин А. В., Сальников М. Г., Тюрин В. А., Бочаров С. Н. | | Административная юрисдикция: учеб. пособие | | М.: Щит-М, 2005 | 87 | |
| **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"** | | | | | | | |
| Э1 | Официальный сайт правительства Ростовской области http://www.donland.ru/ | | | | | | |
| Э2 | Сервер органов государственной власти РФ: http://www.gov.ru. | | | | | | |
| Э3 | Официальный сайт Министерства Юстиции РФ: http://www.miniust.ru. | | | | | | |
| Э4 | Научный Центр Правовой Информатизации Министерства Юстиции РФ: http://www.scli.ru. | | | | | | |
| **6.3. Перечень программного обеспечения** | | | | | | | |
| 6.3.1 | | Microsoft Office | | | | | |
| 6.3.2 | | Project Expert | | | | | |
| **6.4 Перечень информационных справочных систем** | | | | | | | |
| 6.4.1 | | Информационно-справочная система “КонсультантПлюс” | | | | | |
| 6.4.2 | | Информационно-правовой портал “Гарант" | | | | | |
| 6.4.3 | | Кодекс | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | | |
| 7.1 | | Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. ДЛя проведения лекционных занятий используется демонстрационной оборудование. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | | |
| Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. | | | | | | | |

020020

**Оглавление**

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы……………………………………………………………………20

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания……………………………………………..……..20

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………………………………………………25

4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций………………………………………………………………………………………46

**1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

1.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования представлен в п. 3. «Требования к результатам освоения дисциплины» рабочей программы дисциплины.

**2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЗУН, составляющие компетенцию | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Средства оценивания |
| ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права | | | |
| Знает 1. совокупность правовых норм, закрепляющих правовой статус участников административных правоотношений  Умеет 1. анализировать действующие правовые нормы в зависимости от характера содержащегося в них правового предписания (запрет, дозволение, обязывание и т.п.)  Владеет 1. навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в сфере производства по делам об административных правонарушениях | Изучение лекционных материалов, учебной основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, ресурсов сети «Интернет» | Для устных ответов, решения ситуационных задач, контрольных работ:  - оценка «отлично» - правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе;  - оценка «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний по вопросу, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;  - оценка «удовлетворительно» - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками;  - оценка «неудовлетворительно - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса.  Для рефератов:  - владение профессиональным языком и терминологией при публичном представлении реферата;  - юридически-грамотные и полные ответы на поставленные вопросы, наличие необходимых пояснений и развернутых комментариев по изложенному в работе материалу;  - диагностическое сопровождение публичного представления реферата: подготовка презентаций, графиков, иллюстрирующих проведенное исследование.  Для тестов:  Правильный ответ на 1 вопрос – 2 балла.  Итоговая оценка за выполнение тестового задания из 50 вопросов:  - 84-100 баллов (оценка «отлично»);  - 67-83 баллов (оценка «хорошо»);  - 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»);  - 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»). | О – опрос (вопросы 1-14, 48-55)  Т – тест (тестовые задания модуль 1),  Р – реферат (темы 3-5). |
| ПК – 4: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации | | | |
| Знает 1. понятие и признаки правомерного поведения участников административного процесса  Умеет1. устанавливать форму реализации правовой нормы в административно-процессуальных правоотношениях  Владеет 1. навыками работы с административно-процессуальными актами | Изучение лекционных материалов, учебной основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, ресурсов сети «Интернет» | Для устных ответов, решения ситуационных задач, контрольных работ:  - оценка «отлично» - правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе;  - оценка «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний по вопросу, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;  - оценка «удовлетворительно» - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками;  - оценка «неудовлетворительно - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса.  Для рефератов:  - владение профессиональным языком и терминологией при публичном представлении реферата;  - юридически-грамотные и полные ответы на поставленные вопросы, наличие необходимых пояснений и развернутых комментариев по изложенному в работе материалу;  - диагностическое сопровождение публичного представления реферата: подготовка презентаций, графиков, иллюстрирующих проведенное исследование.  Для тестов:  Правильный ответ на 1 вопрос – 2 балла.  Итоговая оценка за выполнение тестового задания из 50 вопросов:  - 84-100 баллов (оценка «отлично»);  - 67-83 баллов (оценка «хорошо»);  - 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»);  - 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»). | О – опрос, (вопросы 5-17, 23-55, 65-76)  Т – тест (тестовые задания модуль 1),  Р – реферат (темы 6-11) .  ДИ – деловая игра |
| ПК – 6: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | | | |
| Знает 1. понятие юридического состава, его элементы (признаки)  Умеет1. определять юридическую природу конкретных фактических обстоятельств  Владеет 1. навыками определения круга фактов, необходимых для решения дела об административном правонарушении | Изучение лекционных материалов, учебной основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, ресурсов сети «Интернет» | Для устных ответов, решения ситуационных задач, контрольных работ:  - оценка «отлично» - правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе;  - оценка «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний по вопросу, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;  - оценка «удовлетворительно» - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками;  - оценка «неудовлетворительно - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса.  Для рефератов:  - владение профессиональным языком и терминологией при публичном представлении реферата;  - юридически-грамотные и полные ответы на поставленные вопросы, наличие необходимых пояснений и развернутых комментариев по изложенному в работе материалу;  - диагностическое сопровождение публичного представления реферата: подготовка презентаций, графиков, иллюстрирующих проведенное исследование.  Для тестов:  Правильный ответ на 1 вопрос – 2 балла.  Итоговая оценка за выполнение тестового задания из 50 вопросов:  - 84-100 баллов (оценка «отлично»);  - 67-83 баллов (оценка «хорошо»);  - 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»);  - 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»). | О – опрос (вопросы 18-26, 56-66),  СЗ –ситуационные задания (задание 1-11),  Т – тест (тестовые задания модуль 1, 2),  Р – реферат (темы 12-17).  ДИ – деловая игра |
| ПК – 7: владением навыками подготовки юридических документов | | | |
| Знает 1. понятие, признаки юридических документов, соотношение с понятием «правовой акт»  Умеет1. характеризовать документ как управленческое решение и как юридическое (в том числе властное) волеизъявление  документов  Владеет 1. навыками технического оформления и редактирования текста юридического документа, | Изучение лекционных материалов, учебной основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, ресурсов сети «Интернет» | Для устных ответов, решения ситуационных задач, контрольных работ:  - оценка «отлично» - правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе;  - оценка «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний по вопросу, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;  - оценка «удовлетворительно» - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками;  - оценка «неудовлетворительно - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса.  Для рефератов:  - владение профессиональным языком и терминологией при публичном представлении реферата;  - юридически-грамотные и полные ответы на поставленные вопросы, наличие необходимых пояснений и развернутых комментариев по изложенному в работе материалу;  - диагностическое сопровождение публичного представления реферата: подготовка презентаций, графиков, иллюстрирующих проведенное исследование.  Для тестов:  Правильный ответ на 1 вопрос – 2 балла.  Итоговая оценка за выполнение тестового задания из 50 вопросов:  - 84-100 баллов (оценка «отлично»);  - 67-83 баллов (оценка «хорошо»);  - 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»);  - 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»). | О – опрос (вопросы 18-26, 56-66), |
| ПК – 8: готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | | | |
| Знает 1. содержание должностных обязанностей по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности  Умеет1. демонстрировать профессиональные стандарты поведения  Владеет 1. способностью применять на практике имеющиеся профессиональные знания | Изучение лекционных материалов, учебной основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, ресурсов сети «Интернет» | Для устных ответов, решения ситуационных задач, контрольных работ:  - оценка «отлично» - правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе;  - оценка «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний по вопросу, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;  - оценка «удовлетворительно» - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками;  - оценка «неудовлетворительно - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса.  Для рефератов:  - владение профессиональным языком и терминологией при публичном представлении реферата;  - юридически-грамотные и полные ответы на поставленные вопросы, наличие необходимых пояснений и развернутых комментариев по изложенному в работе материалу;  - диагностическое сопровождение публичного представления реферата: подготовка презентаций, графиков, иллюстрирующих проведенное исследование.  Для тестов:  Правильный ответ на 1 вопрос – 2 балла.  Итоговая оценка за выполнение тестового задания из 50 вопросов:  - 84-100 баллов (оценка «отлично»);  - 67-83 баллов (оценка «хорошо»);  - 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»);  - 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»). | О – опрос (вопросы 27-37, 42-46)  СЗ –ситуационные задания (задание 1-11),  Т – тест (тестовые задания модуль 2,3),  Р – реферат (темы 17-20). |
| ПК – 10: способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения | | | |
| Знает 1. виды юридической ответственности и иные правовые формы государственного принуждения в сфере правоохранительной деятельности  Умеет1. давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка  Владеет 1. базовыми навыками устанавливать обстоятельства, уже повлекшие совершение конкретных правонарушений | Изучение лекционных материалов, учебной основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, ресурсов сети «Интернет» | Для устных ответов, решения ситуационных задач:  - оценка «отлично» - правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе;  - оценка «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний по вопросу, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;  - оценка «удовлетворительно» - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками;  - оценка «неудовлетворительно - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса.  Для рефератов:  - владение профессиональным языком и терминологией при публичном представлении реферата;  - юридически-грамотные и полные ответы на поставленные вопросы, наличие необходимых пояснений и развернутых комментариев по изложенному в работе материалу;  - диагностическое сопровождение публичного представления реферата: подготовка презентаций, графиков, иллюстрирующих проведенное исследование.  Для тестов:  Правильный ответ на 1 вопрос – 2 балла.  Итоговая оценка за выполнение тестового задания из 50 вопросов:  - 84-100 баллов (оценка «отлично»);  - 67-83 баллов (оценка «хорошо»);  - 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»);  - 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»). | О – опрос (вопросы 18-25, 38-41, 56-76),  СЗ –ситуационные задания (задание 1-11),  Т – тест (тестовые задания модуль 1),  Р – реферат (темы 6-11).  ДИ – деловая игра |
| 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 | | | |
| Знает 1. действующие правовые нормы  Умеет1. применять административно-правовые нормы при осуществлении административно-процессуальной деятельности  Владеет 1. навыками оценки фактического поведения участников правоотношений на предмет соответствия законодательству Российской Федерации | Изучение лекционных материалов, учебной основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, ресурсов сети «Интернет» | Для устных ответов, решения ситуационных задач:  - оценка «отлично» - правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе;  - оценка «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний по вопросу, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;  - оценка «удовлетворительно» - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками;  - оценка «неудовлетворительно - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса.  Для рефератов:  - владение профессиональным языком и терминологией при публичном представлении реферата;  - юридически-грамотные и полные ответы на поставленные вопросы, наличие необходимых пояснений и развернутых комментариев по изложенному в работе материалу;  - диагностическое сопровождение публичного представления реферата: подготовка презентаций, графиков, иллюстрирующих проведенное исследование.  Для тестов:  Правильный ответ на 1 вопрос – 2 балла.  Итоговая оценка за выполнение тестового задания из 50 вопросов:  - 84-100 баллов (оценка «отлично»);  - 67-83 баллов (оценка «хорошо»);  - 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»);  - 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»). | О – опрос (вопросы 1-14, 47-55),  СЗ –ситуационные задания (задание 1-11),  Т – тест (тестовые задания модуль 1),  Р – реферат(темы 1-11) . |

2.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале.

**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**

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра финансового и административного права

Вопросы к зачету

1. Понятие и признаки административного процесса.
2. Принципы административно-процессуальной деятельности.
3. Административно-процессуальные нормы и отношения. Субъекты административного процесса.
4. Структура и стадии административного процесса.
5. Административно-нормотворческий процесс.
6. Административно - правонаделительный процесс: понятие, черты, структура.
7. Административно-юрисдикционный процесс
8. Административно-юрисдикционный процесс и административно-юрисдикционное производство.
9. Общие положения производства по административно-правовым жалобам.
10. Административное судопроизводство.
11. Административная ответственность понятие и юридическая характеристика.
12. Административное наказание. Понятие и виды.
13. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
14. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
15. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
16. Виды производства по делам об административных правонарушениях.
17. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
18. Понятие и предмет доказывания по делу об административном правонарушении.
19. Понятие и виды доказательств по делу об административном правонарушении.
20. Критерии относимости и допустимости доказательств по делу об административном правонарушении.
21. Характеристика отдельных видов доказательств по делам об административных правонарушениях: объяснения лица, в отношении которого ведется производство, показания потерпевшего, показания свидетеля, заключение эксперта, показания специальных технических средств, документы.
22. Понятие и особенности мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении.
23. Цели применения мер обеспечения производства.
24. Порядок применения доставления и привода.
25. Административное задержание.
26. Порядок осуществления личного досмотра, досмотра вещей и транспортных средств.
27. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся в них вещей и документов.
28. Изъятие вещей и документов.
29. Отстранение от управления транспортным средством и медицинское освидетельствование на состояние опьянения, освидетельствование на состояние алкогольного опьянения.
30. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации.
31. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.
32. Временный запрет деятельности.
33. Субъекты административно-юрисдикционной деятельности, их виды.
34. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях и составлять протоколы об административных правонарушениях.
35. Судьи как субъекты административной юрисдикции
36. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.
37. Потерпевший как участник производства по делам об административных правонарушениях.
38. Законные представители физического и юридического лица как заинтересованные в исходе дела участники производства.
39. Заинтересованные в исходе дела участники производства.
40. Лица, способствующие осуществлению производства по делам об административных правонарушениях.
41. Полномочия прокурора как особого участника производства по делам об административных правонарушениях.
42. Поводы к возбуждению дела об административном правонарушении.
43. Протокол об административном правонарушении. Сроки и место составления протокола.
44. Круг вопросов, подлежащих выяснению на стадии подготовки дела к рассмотрению, определения и постановления, выносимые на стадии подготовки дела к рассмотрению.
45. Место и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении.
46. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении.
47. Случаи рассмотрения дела в отсутствии лица, в отношении которого ведется производство.
48. Постановление по делу об административном правонарушении, требования к содержанию и оформлению.
49. Порядок и сроки подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении. Восстановление срока.
50. Подготовка к рассмотрению жалобы. Порядок и сроки рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении.
51. Виды решений, выносимых по результата рассмотрения жалобы. Вступление постановления в законную силу. Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению.
52. Срок исполнения постановления. Отсрочка и рассрочка исполнения постановления. Приостановление исполнения постановления о назначении наказания.
53. Основания прекращения исполнения постановления. Окончание производства по исполнению постановления о назначении административного наказания.
54. Понятие и виды административных правонарушений, посягающих на избирательные права граждан.

**Критерии оценки:**

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если дан правильный, полный и обоснованный ответ;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответ неверен, либо верен, но юридически не обоснован.

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Матевосян

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20     г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра финансового и административного права

Вопросы к опросу

Модуль 1.

1. Понятие и признаки административного процесса.
2. Принципы административно-процессуальной деятельности.
3. Административно-процессуальные нормы и отношения. Субъекты административного процесса.
4. Структура и стадии административного процесса.
5. Административно-нормотворческий процесс.
6. Административно - правонаделительный процесс: понятие, черты, структура.
7. Административно-юрисдикционный процесс
8. Понятие и признаки административно-нормотворческого процесса
9. Принципы административного нормотворчества
10. Субъекты административно-нормотворческого процесса
11. Порядок реализации административно-нормотворческого процесса
12. Понятие и признаки административно - правонаделительного процесса
13. Виды производств административно-правонаделительного процесса.
14. Субъекты административно-правонаделительного процесса
15. Административно-юрисдикционный процесс и административно-юрисдикционное производство.
16. Общие положения производства по административно-правовым жалобам.
17. Административное судопроизводство.
18. Общая характеристика административной юрисдикции
19. Понятие и юридический состав административного правонарушения.
20. Административная ответственность понятие и юридическая характеристика.
21. Особенности административной ответственности должностных лиц, юридических лиц, иностранных граждан.
22. Административное наказание. Понятие и виды.
23. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
24. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
25. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
26. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
27. Понятие и особенности мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении.
28. Цели применения мер обеспечения производства.
29. Доставление и привод.
30. Административное задержание.
31. Личный досмотр, досмотр вещей и транспортных средств.
32. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся в них вещей и документов.
33. Изъятие вещей и документов.
34. Отстранение от управления транспортным средством и медицинское освидетельствование на состояние опьянения, освидетельствование на состояние алкогольного опьянения.
35. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации.
36. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.
37. Временный запрет деятельности.
38. Понятие и предмет доказывания по делу об административном правонарушении.
39. Понятие и виды доказательств по делу об административном правонарушении.
40. Критерии относимости и допустимости доказательств по делу об административном правонарушении.
41. Характеристика отдельных видов доказательств по делам об административных правонарушениях.

Модуль 2.

1. Органы и должностные лица уполномоченные возбуждать дела об административных правонарушениях.
2. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
3. Коллегиальные органы уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
4. Судьи как субъекты административной юрисдикции.
5. Органы и должностные лица субъектов уполномоченных возбуждать и рассматривать дела об административных правонарушениях.
6. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус, общая характеристика.
7. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший.
8. Законные представители физического и юридического лица.
9. Защитник и представитель.
10. Уполномоченный при Президенте РФ по защите прав предпринимателей.
11. Свидетель и понятой.
12. Специалист, эксперт, переводчик.
13. Прокурор.
14. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делам об административных правонарушениях.

Модуль 3

1. Поводы к возбуждению дела об административном правонарушении.
2. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях.
3. Протокол об административном правонарушении. Сроки и место составления протокола.
4. Требования к содержанию и оформлению протокола. Ознакомление с протоколом. Направление протокола.
5. Подготовка дела об административном правонарушении к рассмотрению.
6. Круг вопросов, подлежащих выяснению на стадии подготовки дела к рассмотрению, определения и постановления, выносимые на стадии подготовки дела к рассмотрению.
7. Соотношение процессуального законодательства при рассмотрении дел об административных правонарушениях.
8. Место рассмотрения дела об административном правонарушении.
9. Сроки рассмотрения дела.
10. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении. Случаи рассмотрения дела в отсутствии лица, в отношении которого ведется производство. Процессуальное оформление.
11. Постановление по делу об административном правонарушении, требования к содержанию и оформлению.
12. Порядок и сроки подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении. Восстановление срока.
13. Подготовка к рассмотрению жалобы. Порядок и сроки рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении.
14. Виды решений, выносимых по результата рассмотрения жалобы.
15. Вступление постановления в законную силу.
16. Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению.
17. Срок исполнения постановления.
18. Отсрочка и рассрочка исполнения постановления.
19. Приостановление исполнения постановления о назначении наказания.
20. Основания прекращения исполнения постановления.
21. Окончание производства по исполнению постановления о назначении административного наказания.

**Критерии оценки:**

-оценка «зачтено» выставляется студенту, если дан правильный, полный и обоснованный ответ;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответ неверен, либо верен, но юридически не обоснован.

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Матевосян

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20     г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра финансового и административного права

**Темы рефератов**

**по дисциплине«Административный процесс»**

1. Особенности процессуального оформления дел об административных правонарушениях в области дорожного движения.
2. Административно-правовая защита прав личности при административном задержании.
3. Правовые основы обеспечения законности и дисциплины в административно-юрисдикционной деятельности в РФ.
4. Административная ответственность как вид юридической ответственности.
5. Эффективность административно-юрисдикционной деятельности и пути ее совершенствования.
6. Правовая основа, порядок мер административно-процессуального пресечения.
7. Правовые основы судебного контроля и прокурорского надзора за законностью в административно-юрисдикционной де¬ятельности в РФ.
8. Процессуальные сроки производства по делам об административных правонарушениях.
9. Административная ответственность как вид административного принуждения.
10. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
11. Общая характеристика административной юрисдикции.
12. Правовые основы и порядок осуществления личного досмотра и досмотра вещей.
13. Правовые основы, характеристика этапов и сущность административного расследования.
14. Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях
15. Привод как мера обеспечения административно-деликтного производства.
16. Административная ответственность юридических лиц: проблемы и перспективы совершенствования.
17. Административный процесс и административно-процессуальное право: дискуссионные аспекты и проблематика определения.
18. Проблемы нормативной регламентации административно-процессуальных отношений.
19. Проблемы и перспективы развития административной юстиции в Российской Федерации.
20. Правовое регулирование административной ответственности: региональная законодательная практика.

Критерии оценки:

Оценка за рефератскладывается из 100 баллов (для выставления текущей оценки баллы пересчитываются по шкале в соответствии Листом контрольных мероприятий, действующем в текущем учебном году).

Для выведения итогового результата используется стандартная шкала соответствия баллов и числовых показателей:

- 84-100 баллов (оценка «отлично»);

- 67-83 балла (оценка «хорошо»);

- 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»);

- 0-49 балла (оценка «неудовлетворительно»).

Общий итог - 100 баллов за реферат складывается из двух частей:

1) за текущую работу, подготовку (выполнение) (50 баллов):

2) за промежуточный контроль (публичное представление реферата на семинарском занятии) (50 баллов).

**Критерии оценки качества подготовки реферата:**

* разработка четкого, логичного плана;
* использование современных технологий для поиска и обработки научной информации;
* отражение актуальных нормативно-правовых источников, регламентирующих общественные отношения в рамках тематики реферата;
* анализ правоприменительной практики;
* изучение научных монографий по теме (количество изученных и отраженных в материалах работы источников, - не менее трех работ);
* изучение учебников и учебных пособий по выбранной тематике (не менее 3 источников).

Критерии оценки качества публичного представления реферата:

- владение профессиональным языком и терминологией

- юридически-грамотные и полные ответы на поставленные вопросы, наличие необходимых пояснений и развернутых комментариев по изложенному в работе материалу

- диагностическое сопровождение: подготовка презентаций, графиков, иллюстрирующих проведенное исследование.

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Матевосян

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20     г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра финансового и административного права

**Тесты письменные**

**по дисциплине «Административный процесс»**

**Модуль 1**

1. **Перечень видов административных наказаний:**
2. Устанавливается только на федеральном уровне;
3. Устанавливается как на федеральном, так и на региональном уровне;
4. Устанавливается на федеральном и региональном уровне, но может быть дополнен и органами местного самоуправления, если такая компетенция закреплена за ними законом соответствующего субъекта РФ.
5. **С какого возраста физическое лицо несет административную ответственность?**
6. с 18 лет
7. с 16 лет
8. с 14 лет
9. с 16 лет, но по некоторым видам правонарушений – с 14 лет;
10. с 18 лет, но по некоторым видам правонарушений – с 16 лет.
11. **Срок, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию:**
12. До момента исполнения постановления о назначении административного наказания;
13. Один год с момента совершения правонарушения;
14. Один год с момента вынесения постановления о назначении административного наказания;
15. Год с момента окончания исполнения постановления о назначении административного наказания.
16. **Какое административное наказание не относится к категории основных?**
17. Лишение специального права;
18. Административный арест;
19. Дисквалификация;
20. Все вышеперечисленное относится к категории основных административных наказаний.
21. **Несовершеннолетним субъектом административной ответственности является лицо:**
22. с 14 до 18 лет
23. с 14 до 16 лет
24. с 16 до 18 лет
25. **По общему правилу к какой категории субъектов административной ответственности КоАП РФ относит лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица:**
26. К категории физических лиц (граждан);
27. К категории юридических лиц;
28. К категории должностных лиц.
29. **Что из ниже перечисленного не относится к отягчающим обстоятельствам:**
30. Вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения;
31. Совершение административного правонарушения в состоянии опьянения является отягчающим обстоятельством;
32. Совершение административного правонарушения несовершеннолетним;
33. Продолжение противоправного поведения, несмотря на требование уполномоченных на то лиц прекратить его;
34. Раскаяние лица, совершившего административное правонарушение;
35. Добровольное сообщение лицом о совершенном им административном правонарушении.
36. **Административное правонарушение – это:**
37. противоправное виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КОАП или законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность.
38. противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица за которое КОАП предусматривает административную ответственность.
39. противоправное, виновное действие (бездействие) физического лица за которое КОАП предусматривает административную ответственность.
40. **Объективная сторона административного правонарушения характеризует:**
41. психическое отношение физического лица к совершенному деянию, и его последствия.
42. внешние проявления противоправного деяния.
43. **Административный штраф – это денежное взыскание и может выражаться в:**
44. МРОТ
45. рублях
46. стоимости предмета административного правонарушения на момент окончания или пресечения административного правонарушения
47. сумме неуплаченных и подлежащих уплате налогов, сборов или таможенных пошлин
48. **Срок лишения специального права составляет:**
49. от 2 мес. до 1 года
50. от 1 мес. до 3 года
51. от 1 мес. до 2 лет
52. от 2 мес. до 2 лет
53. **Какой из видов административных наказаний применяется только к иностранным гражданам и лицам без гражданства?**
54. Арест
55. Дисквалификация
56. Выдворение
57. Депортация
58. **Факультативной стадией производства по делам об административных правонарушениях является:**
59. Стадия исполнения
60. Стадия рассмотрения
61. Стадия пересмотра
62. Стадия возбуждения
63. **Протокол об административном правонарушении не составляется в следующих случаях:**
64. составляется во всех случаях
65. при возбуждении дела прокурором, назначении административного наказания в виде предупреждения и административного штрафа, при совершении административного правонарушения в области дорожного движения и зафиксированного с применением работающих в автоматическом режиме специальных технических средств.
66. только в случае возбуждения дела прокурором

**15 Административная деликтоспособность – это:**

1) способность своими действиями осуществлять права и обязанности, предусмотренные нормами административного права;

2) несение административной ответственности в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

3) ограничение административной дееспособности в соответствии с административно-правовыми нормами;

4) регламентация правовых способностей субъектов в их взаимоотношениях с субъектами государственной власти.

**16. Законодательство РФ об административных правонарушениях состоит из:**

1) Кодекса РФ об административных правонарушениях и отдельных федеральных законов;

2) Кодекса РФ об административных правонарушениях, законов субъектов и нормативно-правовых актов муниципальных образований об административных правонарушениях;

3) Кодекса РФ об административных правонарушениях;

4) Кодекса РФ об административных правонарушениях и законов субъектов РФ об административных правонарушениях.

**17. Перечень видов административных наказаний:**

1) закреплен Кодексом РФ об административных правонарушениях и может быть дополнен законами субъектов РФ об административных правонарушениях;

2) закреплен Кодексом РФ об административных правонарушениях и может быть дополнен нормативно-правовыми актами муниципальных образований;

3) закреплен Кодексом РФ об административных правонарушениях и может быть дополнен федеральными законами об отдельных видах административных правонарушений;

4) закреплен Кодексом РФ об административных правонарушениях и является закрытым;

5) закреплен Кодексом РФ об административных правонарушениях, иными законами и подзаконными актами.

**18. Из предложенных вариантов выберите наиболее точное определение понятия «административная ответственность»:**

1) это разновидность дисциплинарной ответственности;

2) это вид юридической ответственности физических и юридических лиц за совершение административных правонарушений;

3) это юридическая ответственность, установленная КоАП РФ;

4) это юридическая ответственность, влекущая административного наказание правонарушителя.

**19. Характеристикой субъективной стороны административного правонарушения является:**

1) противоправность;

2) неоднократность;

3) повторность;

4) антиобщественность;

5) неосторожность.

**20. При назначении административного наказания юридическому лицу учитывается:**

1) характер совершенного административного правонарушения;

2) имущественное и финансовое положение юридического лица, характер совершенного административного правонарушения, а также обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность;

3) имущественное и финансовое положение юридического лица;

4) характер совершенного административного правонарушения, а также обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность

**Модуль 2**

**Представитель – это лицо, представляющее в ходе производства по делу об административных правонарушении интересы:**

1. Привлекаемого к ответственности лица или потерпевшего, но не являющееся при этом адвокатом;
2. Потерпевшего, но не являющееся при этом адвокатом;
3. Привлекаемого к административной ответственности лица, но не являющееся при этом адвокатом;
4. Потерпевшего, причем вне зависимости от того – адвокат ли это или кто-либо иной.

**Какие из перечисленных субъектов административной юрисдикции уполномочены возбуждать дела об административных правонарушениях:**

1. Судья арбитражного суда;
2. Должностное лицо органа исполнительной власти;
3. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав.

**Представитель – это лицо, представляющее в ходе производства по делу об административных правонарушении интересы:**

1. Привлекаемого к административной ответственности лица, но не являющееся при этом адвокатом;
2. Привлекаемого к ответственности лица или потерпевшего, но не являющееся при этом адвокатом;
3. Потерпевшего, причем вне зависимости от того – адвокат ли это или кто-либо иной;
4. Потерпевшего, но не являющееся при этом адвокатом.

**4. Какие из перечисленных участников производства могут представлять интересы потерпевшего?**

1) Свидетель

2) Законные представители физического лица

3) Защитник

4) Законные представители юридического лица

5) Прокурор

**5. Производство по делам об административных правонарушениях урегулировано нормами:**

1) Кодекса РФ об административных правонарушениях и отдельных федеральных законов;

2) Кодекса РФ об административных правонарушениях и законов субъектов об административных правонарушениях;

3) Кодекса РФ об административных правонарушениях;

4) Кодекса РФ об административных правонарушениях, законов субъектов и нормативно-правовых актов муниципальных образований об административных правонарушениях;

5) Кодекса РФ об административных правонарушениях, иных законов и подзаконных актов.

**Модуль 3**

**Что из ниже перечисленного не относится к мерам обеспечения производства?**

1. Административное приостановление деятельности
2. Временный запрет деятельности
3. Административное задержание
4. Административный арест
5. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей
6. Привод
7. Обязательные работы
8. **Какая мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях состоит в принудительном препровождении физического лица в целях составления протокола об административных правонарушениях, при невозможности его составления на месте выявления правонарушения:**
9. Административное задержание;
10. Доставление;
11. Привод.
12. **Временный запрет деятельности устанавливается на срок:**
13. До 10 дней;
14. До рассмотрения дела судом;
15. До 5 дней.
16. **По характеру связи между доказательством и фактом, подле­жащим установлению, все доказательства делятся на:**
17. прямые и косвенные;
18. первоначальные и производные;
19. личные, вещественные и документы.
20. **Что из ниже перечисленного не относится к целям применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях:**
21. Предупреждения административного правонарушения;
22. Составление протокола при невозможности составить его на месте;
23. Пресечение административного правонарушения;
24. Обеспечение своевременного и правильного рассмотрения дела;
25. Обеспечение исполнения вынесенного по делу постановления;
26. Все перечисленное относится к делам применения этих мер.
27. **Максимальный срок административного задержания составляет:**
28. 15 суток
29. 48 часов
30. 3 часов
31. 12 часов
32. **Привод не применяется к следующим участникам производства:**
33. потерпевшему;
34. законному представителю юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу;
35. специалисту;
36. законному представителю несовершеннолетнего лица, привлекаемого к ответственности;
37. лицу в отношении которого ведется производство по делу;
38. свидетелю;
39. переводчику;
40. применяется ко всем перечисленным участникам.ъ

**8. Временный запрет деятельности выступает как мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении, если административным наказанием выступает:**

1) административное приостановление деятельности;

2) административный штраф;

3) лишение специального права;

4) дисквалификация.

**9. Поводами к возбуждению дела об административном правонарушении являются:**

1) составление протокола осмотра места совершения административного правонарушения;

2) непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

3) административное задержание лица, подозреваемого в совершении административного правонарушения;

4) составление протокола о применении меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

Тест может предусматривать наличие одного правильного ответа (в таком случае должен быть выбран наиболее полный ответ), а также нескольких правильных ответов.

Критерии оценки:

Правильный ответ на 1 вопрос – 4 балла.

Итоговая оценка за выполнение тестового задания из 50 вопросов:

- 84-100 баллов (оценка «отлично»);

- 67-83 баллов (оценка «хорошо»);

- 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»);

- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»).

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Матевосян

(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра финансового и административного права

**Ситуационные задания**

**по дисциплине «Административное право»**

Задание 1. Пешеход Суханов, находясь в состоянии опьянения, нарушил правила дорожного движения. Для установления его личности и составления протокола об административном правонарушении он был доставлен в дежурную часть милиции. Из документов при нем находился охотничий билет, дающий право на хранение охотничьего ружья. При досмотре Суханова в кармане его куртки дежурный по РОВД обнаружил самодельный пистолет и патроны к нему.

**Дайте правовую оценку ситуации.**

**Укажите элементы состава административного правонарушения.**

**Какой орган (должностное лицо) уполномочено составлять протокол?**

**В каком порядке рассматривается дело?**

**Какой вид наказания можно применить?**

Задание 2. 25 января экспедитор Зернов С. С. в помещении кладовой передал своему 16-летнему сыну Зернову Ивану 5 банок с соком стоимостью 35 рублей каждая. Последний при выходе из магазина (с государственной формой собственности) был остановлен его директором и после выяснения того, что товар не был оплачен, отец и сын Зерновы были доставлены в ОВД, где был составлен протокол об административном правонарушении, предусматривающим административную ответственность за мелкое хищение.

**Дайте правовую оценку ситуации.**

**Укажите элементы состава административного правонарушения.**

**Какой орган (должностное лицо) уполномочено составлять протокол?**

**В каком порядке рассматривается дело?**

**Какой вид наказания можно применить?**

Задание 3

Сидоров и Афанасьев распивали спиртные напитки на улице и были замечены патрульным нарядом милиции. На предложение предъявить документы для составления протокола об административном правонарушении оба ответили отказом. По требованию работников милиции проследовать в отдел внутренних дел Афанасьев предъявил паспорт и попросил оформить протокол на месте. Сидоров категорически отказался следовать в милицию, отталкивал от себя работников милиции, упирался, падал на землю, пытаясь вырваться. Афанасьев в пути следования неоднократно обращался с просьбой не доставлять его в милицию. За указанные выше действия Афанасьев и Сидоров решением начальника РОВД были подвергнуты административному наказанию в виде административного штрафа.

**Дайте правовую оценку ситуации.**

**Укажите элементы состава административного правонарушения.**

**Какой орган (должностное лицо) уполномочено составлять протокол?**

**В каком порядке рассматривается дело?**

**Какой вид наказания можно применить?**

Задание 4

Из указанного ниже перечня выберите меры административного принуждения и сгруппируйте их по видам. Выявите природу тех воздействий, которые не относятся к мерам административного принуждения.

1) введение комендантского часа; 2) закрытие опасных участков дороги; 3) предупреждение; 4) привод; 5) снос самовольно возведенного строения; 6) депортация; 7) налоговая проверка; 8) применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия; 9) приостановление деятельности политической партии в режиме чрезвычайного положения; 10) запрет эксплуатации неисправного транспортного средства; 11) отстранение от управления транспортным средством; 12) приостановление действия лицензии; 13) принудительное лечение; 14) выговор; 15) дисквалификация.

Задание 5

Гражданин Китая Ли Донг, работающий по контракту на кирпичном заводе, проживая в заводском общежитии. Он систематически употреблял в общежитии спиртные напитки, после 23 часов включал на повышенную громкость радиоаппаратуру, приводил к себе в комнату лиц, не проживающих в общежитии, и оставлял их на ночь вопреки запретам администрации общежития. Комендант общежития обратилась в милицию с просьбой привлечь его к ответственности.

**Дайте правовую оценку ситуации.**

**Укажите элементы состава административного правонарушения.**

**Какой орган (должностное лицо) уполномочено составлять протокол?**

**В каком порядке рассматривается дело?**

**Какой вид наказания можно применить?**

Задание 6

Хрипунов, после распития с друзьями и своими родителями спиртных напитков в связи с его 15-ти летием, вышел покурить на лестничную площадку. На замечание, сделанное соседкой Потаповой по поводу курения и брошенного окурка, Хрипунов ответил нецензурной бранью. Через час подросток, находясь в состоянии опьянения, вышел проводить друзей. Увидев на автобусной остановке Потапову, он стал оскорблять ее, препятствовал посадке в подошедший автобус. Хрипунов был задержан гражданами и доставлен в дежурную часть РОВД.

**Дайте правовую оценку ситуации.**

**Укажите элементы состава административного правонарушения.**

**Какой орган (должностное лицо) уполномочено составлять протокол?**

**В каком порядке рассматривается дело?**

**Какой вид наказания можно применить?**

Задание 7

Работник производственного предприятия «Рубин» решил воспользоваться рабочим инструментом дома. Работник упаковал инструмент в полиэтиленовый пакет и намеревался вынести с территории предприятия. Однако в тот же день был задержан на проходной сотрудниками охраны. Постановлением мирового судьи он был признан виновным в совершении административного правонарушения, предусмотренного ст. 7.27 КоАП РФ («Мелкое хищение») и подвергнут административному наказанию в виде штрафа в сумме 300 рублей. Работник, получив юридическую консультацию, подал жалобу. В жалобе ставиться вопрос об отмене постановления и делается ссылка на то, что в действиях Работника нет состава административного правонарушения. Верно ли обоснование жалобы?

Задание 8

Макова, зарегистрированная в качестве предпринимателя и содержащая павильон по продаже напитков и продовольственных товаров, систематически нарушала правила торговли (реализовывала товар без контрольно-кассовых машин, отказывалась предоставить покупателям информации о поставщике товара). При составлении 9 августа в отношении нее протокола об административном правонарушении выражалась нецензурной бранью, выкрикивала оскорбления в адрес покупателей и сотрудников милиции.

**Дайте правовую оценку ситуации.**

**Укажите элементы состава административного правонарушения.**

**Какой орган (должностное лицо) уполномочено составлять протокол?**

**В каком порядке рассматривается дело?**

**Какой вид наказания можно применить?**

Задание 9

2 марта 2005 года к сотрудникам патрульно-постовой службы обратилась пенсионерка и сообщила о странном поведении двух молодых людей, которые периодически доставали из кармана какие-то таблетки и украдкой употребляли их. Нарядом милиции указанные граждане: 16-летний Лаптев и 22-летний Овечкин были задержаны и доставлены в дежурную часть ОВД. В протоколе значилось, что Лаптев и Овечкин совершили административное правонарушение, предусматривающее ответственность за потребление наркотических средств без назначения врача.

**Дайте правовую оценку ситуации.**

**Укажите элементы состава административного правонарушения.**

**Какой орган (должностное лицо) уполномочено составлять протокол?**

**В каком порядке рассматривается дело?**

**Какой вид наказания можно применить?**

Задание 10

Учащийся 10-го класса средней школы 16-летний Бабкин совершил мелкое хулиганство. Рассмотрев дело, судья счел смягчающим обстоятельством то, что Бабкин является несовершеннолетним, и вынес постановление о наложении минимального для санкции данной статьи административного штрафа. При этом в постановлении указывалось, что административный штраф должен был быть взыскан с родителей Бабкина.

**Дайте правовую оценку ситуации.**

**Укажите элементы состава административного правонарушения.**

**Какой орган (должностное лицо) уполномочено составлять протокол?**

**В каком порядке рассматривается дело?**

Какой вид наказания можно применить?

Задание 11

Металлургическое предприятие при реконструкции литейного цеха, должно быть, усовершенствовать технологический процесс и установить очистные сооружения, обезвреживающие вещества, выбрасываемые в атмосферу. Однако из-за нерентабельного ведения работ средств на установку очистных сооружений было мало, их исключили из проекта переоборудования цеха. В результате цех был введен в эксплуатацию без очистных сооружений, вследствие чего в атмос­феру начали выбрасываться вредные вещества со значительным превышением нормативов.

**Дайте правовую оценку ситуации.**

**Укажите элементы состава административного правонарушения.**

**Какой орган (должностное лицо) уполномочено составлять протокол?**

**В каком порядке рассматривается дело?**

Какой вид наказания можно применить?

**Критерии оценки:**

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если дан правильный, полный и обоснованный ответ;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответ неверен, либо верен, но юридически не обоснован.

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Матевосян

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20     г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра финансового и административного права

**Деловая игра**

**моделирование практической ситуации** «Заседание комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по рассмотрению дела об административном правонарушении»

3 апреля учащимся МОУ СОШ №104 Стрельцову Н.Г. и Марковой Ю.М. в магазине «Авоська» были проданы 4 бутылки пива «Клинское» и 2 пачки сигарет «Парламент», о чем свидетельствуют данные камер видеонаблюдения магазина. Продавец Пасюкова О.Д, отпустила Стрельцову и Марковой указанную продукцию, однако стоявшая в очереди Антонова Е.Г. сделала продавцу замечание, указав на малолетний возраст покупателей. В ответ на замечание Стрельцов и Маркова со словами «Нам по двадцать лет, бабуся, разуй глаза», оттолкнули Антонову к прилавку и направились к выходу. Антонова попыталась задержать Стрельцова, Стрельцов снова оттолкнул Антонову к прилавку, порвав при этом рукав кофты, которая была надета на Антонову. Продавец Пасюкова, с намерением успокоить Антонову, сказала, что Стрельцов и Маркова частые посетители магазина, и она уверена, что по 18 лет им уже исполнилось. Маркова, смеясь, стала тянуть Стрельцова к выходу, расталкивая стоявших по пути покупателей. Находившиеся в очереди Лысько, Балашов и Николаева возмущенно высказывали Марковой о ее недопустимом поведении. Стрельцов сказал, чтобы они не лезли не в свое дело, тогда Лысько и Балашов преградили ему выход, произошла потасовка. На шум из технического помещения вышел директор магазина Лихачев А.И. и вызвал из ближайшего ОВД наряд милиции, в составе Кузьмина П.Е. и Еремина О.Е., которые доставили Стрельцова, Маркову, Антонову, Лысько и Балашова в дежурную часть.

Задание:

1. Подготовить необходимую документацию для рассматрения дела об административном правонарушении комиссией несовершеннолетних

2. Определить состав комиссии

3. Рассмотреть дело об административном правонарушении

4. Вынести постановление по делу

Ожидаемый результат: Приобретение студентами знаний о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, о порядке рассмотрения дел об административных правонарушениях, об участниках производства .

Применяемые методы: деловая игра, работа в малых группах

Полученные результаты оцениваются следующим образом:

«отлично» - 85-100 б.

«хорошо» - 68-84 б

«удовлетворительно» - 50-67 б.

Регламент мероприятия: на проведение ролевой игры отводится 90 мин.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 3 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится по окончании теоретического обучения до начала экзаменационной сессии по расписанию зачетной недели. Зачет проводится в устной форме, количество вопросов в зачетном задании – 2. Объявление результатов проводится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установлен

020019

Методические указания по освоению дисциплины «Административный процесс» адресованы студентам очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

Учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;

- практические занятия;

**1. Методические рекомендации по изучению дисциплины в процессе аудиторных занятий.**

**1.1. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)**

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний.

Студентам необходимо вести конспект прослушанных лекций. Перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то следует обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

**1.2. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям**

Студентам следует:

- ознакомиться с заданием к занятию; определить примерный объем работы по подготовке к ним; выделить вопросы и задачи, ответы на которые или выполнение и решение без предварительной подготовки не представляется возможным;

- иметь в виду и то, что в библиотеке учебного заведения не всегда имеются в наличии все рекомендованные источники, их необходимо найти заранее.

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

- пользоваться техническими средствами обучения и дидактическими материалами, которыми располагает учебное заведение.

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- при ответах на вопросы и решения задач необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение с обязательной ссылкой на соответствующую правовую норму;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- по ходу семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов. Структура ответов может быть различной: либо вначале делается вывод, а затем приводятся аргументы, либо дается развернутая аргументация принятого решения, на основании которой предлагается ответ. Возможны и несколько вариантов ответов, которые должны быть обоснованны.

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенного анализа проблемной ситуации, в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

**2. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных заданий**

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным рабочей программой дисциплины;

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

- использовать при подготовке нормативные документы университета, а именно, положение о написании письменных работ.

**2.1. Методические рекомендации по работе с литературой.**

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература, которая указана в соответствующем разделе рабочей программы.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет -источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

**2.2. Методические рекомендации по подготовке научного доклада**

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка научного доклада, для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии.

Цель научного доклада - развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов.

Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию научного доклада согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;

- представить доклад научному руководителю в письменной форме;

- выступить на семинарском занятии с 5-7-минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы студентов группы.

Требования:

- *к оформлению научного доклада*: шрифт - Times New Roman, размер шрифта -14, межстрочный интервал -1, размер полей – 2 см, отступ в начале абзаца - 1 см, форматирование по ширине); листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента;

- *к структуре доклада* - введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литературы (не менее 5 позиций источников научной литературы (научные статьи и монографии). Объем согласовывается с преподавателем. В конце работы ставится дата ее выполнения и подпись студента, выполнившего работу.

Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

**2.3. Методические рекомендации по подготовке реферата**

Целью написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);

привитие студентам навыков компактного  изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;

- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;

- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

Основные задачи студента при написании реферата:

-    с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;

-    верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;

-    уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

*Требования к содержанию:*

- материал, использованный в реферате, должен относится строго к выбранной теме;

- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)

- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской  работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

*Структура реферата.*

1. Титульный лист.

На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема реферата, ФИО студента, ФИО и должность проверившего преподавателя;

2. Оглавление.

Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата.

Текст реферата делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4.  Список источников и литературы.

В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 7 разных источников. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям, принятым в университете.

*Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата.*

Объем работы должен быть, как правило, не менее 15 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей - 2 см.  Страницы должны быть пронумерованы.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

  - текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с предъявляемыми требованиями.