

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

АСТРАХАНСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра государственно-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

О. В. Шербакова

«30» мая 2024 г.



Рабочая программа дисциплины **«Административный процесс»**

по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

специализация № 2 «Прокурорская деятельность»

квалификация – юрист

форма обучения – заочная

Астрахань – 2024

Оглавление

1. Область применения и нормативные ссылки.....	4
2. Цель и задачи освоения дисциплины.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.....	6
5. Объем дисциплины.....	8
6. Структура учебной дисциплины.....	9
7. Содержание дисциплины.....	11
8. Методические указания обучающимся.....	22
9. Фонд оценочных средств.....	31
10. Перечень основной и дополнительной литературы.....	35
11. Информационное и программное обеспечение.....	41
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	42

1. Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающихся и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности. Данная рабочая программа дисциплины может быть использована при реализации учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Рабочая программа дисциплины адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину, и обучающихся по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (специализация «Прокурорская деятельность»), изучающих дисциплину «Административный процесс».

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 16 февраля 2017 г. № 144;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301;
- Основной профессиональной образовательной программой по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Прокурорская деятельность»;
- Учебным планом Астраханского филиала ФГБОУ ВО «СГЮА» по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Прокурорская деятельность», одобренном ученым советом Академии 23 июня 2022 г. с изменениями и дополнениями от 25 мая 2023 г., протокол № 6 (для обучающихся 2023 г. набора).

2. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Административный процесс» является подготовка высококвалифицированных специалистов в соответствии с ФГОС ВО по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность для работы в органах государственной власти (в том числе – правоохранительных органах) и в других сферах (юридическое обслуживание предпринимательской деятельности, управление организациями, кадровое дело, правовое образование и т.д.), способных

представлять интересы в области международного информационного обмена, а также способных ориентироваться в проблемах административного процесса и обеспечивать административную безопасность государства, общества и личности.

Задачи дисциплины:

- формирование у обучающихся знаний об особенностях административного развития Российского государства, современного административного процесса и тенденций его развития;
- формирование и закрепление у обучающихся знаний по основополагающим проблемам теории и практики административного процесса;
- формирование и закрепление у обучающихся навыков использования теоретических знаний при разрешении конкретных правовых ситуаций.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административный процесс» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин:

1. Конституционное право
2. Административное право
3. Уголовное право
4. Гражданское право
5. Муниципальное право
6. Налоговое право

Изучение административного процесса позволяет продолжить выработку необходимых профессиональных навыков и умений, в том числе умение логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:

1. Проблемы теории государства и права
2. Теория доказательств
3. Исполнительное производство
4. Банкротство физических и юридических лиц и т.д.

Основные содержательные линии курса административного процесса раскрываются на базе современных российских правовых актов: Конституции России, федеральных законов, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, ведомственных нормативных актов, а также актов органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления (на примере Астраханской области и г. Астрахани).

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает следующие компетенции:

№ п/п	Код по ФГОС	Компетенция	Приобретаемые знания, умения, навыки
1.	ОК-6	Способностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<p>Знать: информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в сфере прокурорского надзора, выполнения функций прокуратуры Российской Федерации; особенности административного развития Российского государства, современного административного процесса и тенденций его развития.</p> <p>Уметь: обобщать и анализировать указанную информацию в нестандартных ситуациях</p> <p>Владеть: навыками реализации административных процессуальных норм в нестандартных ситуациях</p>
2.	ОПК-1	Способностью применять в профессиональной деятельности Конституцию РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, отраслевое законодательство РФ, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, законы субъектов РФ, использовать правовые позиции Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, а также соответствующие	<p>Знать: положения Конституции РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативно-правовые акты, а также нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p> <p>Уметь: руководствоваться принципами законности и патриотизма, использовать базовые правовые знания для повышения профессионального уровня, а также воспринимать, обобщать и анализировать полученную информацию в сфере налогообложения</p> <p>Владеть: юридической терминологией и правовыми категориями, необходимые для осуществления профессиональной деятельности, навыками анализа и систематизации социально-правовую информации, а также навыками работы с законодательными, иными правовыми</p>

		положения, содержащиеся в международных договорах и соглашениях, участником которых является Российская Федерация	актами и документами
3.	ОПК-2	Способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, составлять юридические документы	<p>Знать: правила и особенности разработки процессуальных и служебных документов, актов прокурорского реагирования.</p> <p>Уметь: применять правила по разработке процессуальных и служебных документов, актов прокурорского реагирования.</p> <p>Владеть: юридической терминологией административно-правового содержания; навыками анализа административно-правовых явлений, административно-правовых норм и административно-правовых отношений; навыками разработки процессуальных и служебных документов, актов прокурорского реагирования.</p>
4.	ОПК-3	Способностью определять правовую природу общественных отношений, вычленять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах, квалифицировать их	<p>Знать: основные положения налогового права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов налоговых правоотношений; роль и значение основных государственно-правовых институтов, задействованных в процессе государственного управления в сфере налогообложения.</p> <p>Уметь: применять правила по разработке нормативно-правовых актов, регламентирующих налоговые отношения с учетом особенностей, установленных налоговым и иным законодательством.</p> <p>Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; навыками реализации норм налогового права; методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений, совершаемых в сфере налогообложения</p>
5.	ПК-5	Способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в	<p>Знать: теоретические категории, применяемые для анализа форм закрепления правовых норм, а также процесса их применения; исторические факты и закономерности развития</p>

		профессиональной деятельности	законодательства и его применения; содержание и систему актов налогового права, особенности их действия во времени, в пространстве и по кругу лиц. Уметь: выделять и систематизировать информацию о законодательстве и его применении в учебной литературе; критически оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника; применять акты налогового права, разрешать проблемные ситуации, возникающие в правоприменительной деятельности. Владеть: навыками ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о законодательстве и его применении; навыками применения нормативно-правовых актов в сфере налогообложения
--	--	-------------------------------	--

5. Объем дисциплины

5.1. Заочная форма обучения. Курс 2 на базе ВО, СПО. Семестр 4.

Форма промежуточной аттестации – зачет. Общая трудоемкость

дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Общая трудоемкость (зач. ед / часы)	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация	
	Всего (часы)	Лекционные занятия	семинарские занятия	Практическая подготовка		Зачет	Экзамен
3 зач. ед. / 108 часов	10	4	6	2	94	+	

6. Структура учебной дисциплины

6.1. Тематический план дисциплины «Административный процесс» для заочной формы обучения:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Кол-во час. на самост. работу	Форма контроля	Код осваиваемой компетенции
			Всего часов	лекции	Семинары	Из них практическая подготовка			
1.	Тема 1. Административный процесс, административно-процессуальное право: понятие, виды, принципы, структура	16	2	-	2	-	14	Практические задачи	ОПК-1
2.	Тема 2. Производство по принятию нормативных актов органов исполнительной власти	16	-	-	-	-	16	Коллоквиум, рефераты	ОПК-1
3.	Тема 3. Производство по делам об административных правонарушениях	18	2	2	-	-	16	Коллоквиум, практические задачи, деловая игра	ОК-6 ПК-5 ОПК-3
4.	Тема 4. Дисциплинарное производство	18	2	2	-	-	16	Коллоквиум, практические задачи	ПК-5
5.	Тема 5. Производство по обращениям граждан	18	2	-	2	2	16	Коллоквиум, практические задачи	ПК-5
6.	Тема 6. Регистрационное, лицензионное (разрешительное) производство	18	2	-	2	-	16	Коллоквиум, итоговое тестирование	ОПК-1 ОПК-2
	Итого	108	10	4	6	2	94	Зачет	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ПК-5 ОК-6

7. Содержание дисциплины

Тема № 1. Административный процесс, административно-процессуальное право: понятие, виды, принципы, структура

Лекция:

1. Юридический процесс: понятие и признаки. Сущность административного процесса.
2. Виды административного процесса. Принципы административного процесса. Структура административного процесса.
3. Процедуры и производства в административном процессе.
4. Административно-процедурный (управленческий) и административно-юрисдикционный процесс.
5. Понятие и сущность административно-процессуального права, методы и источники.
6. Понятие и характеристика административно-процессуальных норм, их структура и виды.
7. Понятие, признаки, особенности и виды административно-процессуальных правоотношений.
8. Общая характеристика субъектов административно-процессуального права.

Интерактивная форма проведения занятия – *проблемная лекция*

Семинарское занятие:

1. Юридический процесс: понятие и признаки. Сущность административного процесса.
2. Понятие и признаки административного процесса.
3. Виды административного процесса. Принципы административного процесса. Структура административного процесса.
4. Процедуры и производства в административном процессе.
5. Административно-процедурный (управленческий) и административно-юрисдикционный процесс.
6. Понятие и характеристика административно-процессуальных норм.
7. Структура и особенности административно-процессуальных норм.
8. Содержание, классификация и виды административно-процессуальных норм.
9. Понятие, признаки и особенности административно-процессуального правоотношения.
10. Содержание административно-процессуальных правоотношений.
11. Виды административно-процессуальных правоотношений.
12. Объекты административно-процессуальных правоотношений.

13. Общая характеристика субъектов административно-процессуального права.

14. Индивидуальные субъекты административно-процессуального права: граждане Российской Федерации как субъекты административно-процессуального права; иностранные граждане и лица без гражданства.

15. Коллективные субъекты административно-процессуального права: органы исполнительной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации; государственные служащие; исполнительные органы местного самоуправления; предприятия и учреждения различных форм собственности; общественные объединения.

Самостоятельная работа обучающихся

1. Изучить вопросы для семинарского занятия, подготовить аргументированные устные ответы.

2. Ознакомиться с рекомендованной основной и дополнительной литературой по данной теме для формирования собственного мнения по основным проблемам темы.

3. Выполнить практическое задание:

Определите: относятся ли к разновидности административно-процессуальных (если ответ положительный, то определите, к какому виду административных производств) следующие действия:

- присвоение очередного воинского звания;
- совместное решение профсоюзного комитета и администрации предприятия о выделении работнику квартиры;
- вынесение выговора;
- получение свидетельских показаний;
- издание приказа о зачислении в ВУЗ;
- приватизация квартиры;
- проверка законности применения оружия;
- составление протокола административного правонарушения;
- регистрация факта рождения ребенка;
- приобретение недвижимости;
- лишение водительских прав;
- доставление в медицинский вытрезвитель;
- заключение брачного договора.

4. Выполнить практическое задание:

Можно ли отнести возникшие правоотношения к разряду административно-процессуальных отношений, если да, то по каким признакам:

- отношения между председателем гаражного кооператива и его членом по вопросу размещения гаража на территории кооператива;
- отношения между органами записи актов гражданского состояния и гражданином по вопросу изменения фамилии;

- отношения между Правительством Астраханской области и администрацией Кировского района гор. Астрахани по передаче жилого фонда в муниципальную собственность;
- отношения между директором Астраханского филиала ФГБОУ ВО «СГЮА» и преподавателем кафедры;
- отношения между студентом и государственной аттестационной комиссией по защите дипломной работы;
- отношения между Управлением Министерства юстиции РФ по Астраханской области и Правительством Астраханской области по регистрации распоряжения Правительства области, затрагивающего права и законные интересы граждан;
- отношения между водителем и работником ГИБДД по проверке документов на право управления транспортным средством;
- отношения между родителями малолетнего ребенка и органами по защите прав несовершеннолетних по вопросу получения разрешения на продажу квартиры, в том числе принадлежащей малолетнему ребенку;
- отношения между гражданином и Бюро технической инвентаризации по изготовлению технического паспорта на дом;
- отношения между Астрводоканалом и Правительством Астраханской области по энергоснабжению муниципальной больницы.

5. Выполнить практические задания:

5.1. Назовите, какими правами наделен прокурор при осуществлении надзора за исполнением закона при производстве по делам об административных правонарушениях. При ответе сделайте ссылки на законодательство.

5.2. На основе анализа главной стадии производства по делу об административном правонарушении - стадии рассмотрения дела – укажите основные процессуальные действия, возможные на ее этапах. Кроме того, назовите возможных участников этой стадии.

5.3. Определите, как может применяться субъективный состав административно-процессуальных отношений на разных стадиях производства. Приведите не менее четырех практических примеров.

6. Выполнить практическое задание: Прокомментируйте механизм реализации меры обеспечения производства - отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на состояние опьянение в отношении:

- военнослужащего;
- сотрудника прокуратуры.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и признаки административного процесса.
2. Виды административного процесса. Принципы административного процесса. Структура административного процесса.

3. Процедуры и производства в административном процессе.

4. Административно-процедурный и административно-юрисдикционный процесс.

5. Содержание, классификация и виды административно-процессуальных норм.

6. Понятие, признаки и особенности административно-процессуального правоотношения.

7. Содержание административно-процессуальных правоотношений.

8. Виды административно-процессуальных правоотношений.

9. Объекты административно-процессуальных правоотношений.

Тема № 2. Производство по принятию нормативных актов органов исполнительной власти

Лекция:

1. Понятие, общая характеристика нормативных правовых актов органов исполнительной власти.

2. Отличие правовых актов органов исполнительной власти от других актов государственных органов и общественных объединений.

3. Классификация правовых актов органов исполнительной власти.

4. Процедура подготовки нормативных правовых актов органов исполнительной власти.

5. Процедура принятия и регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти.

Семинарское занятие:

1. Понятие, общая характеристика нормативных правовых актов органов исполнительной власти.

2. Отличие правовых актов органов исполнительной власти от других актов государственных органов и общественных объединений.

3. Классификация правовых актов органов исполнительной власти.

4. Процедура подготовки нормативных правовых актов органов исполнительной власти.

5. Процедура принятия и регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти.

Самостоятельная работа обучающихся

1. Ознакомиться с рекомендованной основной и дополнительной литературой по данной теме для формирования собственного мнения по основным проблемам темы.

2. Выбрать тему для реферата и изложить свою позицию по выбранной тематике:

- Понятие, общая характеристика нормативных правовых актов органов исполнительной власти;
- Отличие правовых актов органов исполнительной власти от других актов государственных органов и общественных объединений;
- Классификация правовых актов органов исполнительной власти;
- Процедура подготовки нормативных правовых актов органов исполнительной власти;
- Процедура принятия и регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти.

Контрольные вопросы:

1. Понятие, общая характеристика нормативных правовых актов органов исполнительной власти.
2. Отличие правовых актов органов исполнительной власти от других актов государственных органов и общественных объединений.
3. Классификация правовых актов органов исполнительной власти.
4. Процедура подготовки нормативных правовых актов органов исполнительной власти.
5. Процедура принятия и регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти.

Тема № 3. Производство по делам об административных правонарушениях

Лекция:

1. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
2. Судьи и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
3. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
4. Общая характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях.
5. Виды производства по делам об административных правонарушениях.
6. Полное (обычное), сокращенное (укоренное, упрощенное) и особое (усложненное) производство. Характеристика каждого из видов производств.

7. Понятие и группы участников производства по делам об административном правонарушении.

8. Прокурор в производстве по делам об административном правонарушении.

Интерактивная форма проведения занятия – *проблемная лекция*

Семинарское занятие:

1. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.

2. Судьи и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

3. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.

4. Общая характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях.

5. Виды производства по делам об административных правонарушениях.

6. Полное (обычное), сокращенное (укоренное, упрощенное) и особое (усложненное) производство. Характеристика каждого из видов производств.

7. Понятие и группы участников производства по делам об административном правонарушении.

8. Участники, имеющие самостоятельный процессуальный интерес: лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевший, законные представители физического лица, законные представители юридического лица, защитники и представитель.

9. Участники, способствующие объективному решению дела: свидетели, понятые, специалисты, эксперты, переводчики.

10. Прокурор в производстве по делам об административном правонарушении.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Ознакомиться с рекомендованной основной и дополнительной литературой по данной теме для формирования собственного мнения по основным проблемам темы.

2. Выполнить практические задания:

2.1. Подготовьте протест прокурора на постановление по делу об административном правонарушении, квалифицируемом следующими составами: ст. 12.8, ч. 4 ст. 12.9 КоАП.

2.2. Перечислите возможные основания обжалования и пересмотра постановлений по делу об административном правонарушении. Может ли быть пересмотрено уже исполненное постановление?

2.3. Составьте жалобу на постановление по делу об административном правонарушении по произвольной фабуле.

2.4. В роли инспектора ГИБДД составьте протокол об административном правонарушении по фабуле, содержащей два состава административных правонарушений на транспорте (по Вашему выбору), допущенных водителем легкового автомобиля.

2.5. В роли судьи составьте и огласите постановление о наложении административного наказания за административные правонарушения, совершенные гражданином в состоянии опьянения и квалифицируемые ст.ст. 6.9, 14.1 КоАП.

2.6. Составьте таблицу участников административного процесса по категориям.

3. Решите задачу:

Руководитель Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Гришин М.В. в течение рабочего дня осуществил следующие служебные полномочия:

а) назначил на должность начальника одного из управлений Службы Грекова К.В.;

б) провел совещание по обеспечению трудовой дисциплины и вынес специалисту II категории Петрову С.С. предупреждение о неполном должностном соответствии;

в) рассмотрел жалобу Крюкова А.П. и поставил ее на контроль;

г) возложил на специалиста Административно-правового управления Курочкина П.П. обязанность выступить в качестве ответчика в суде по делу об оспаривании п. 4 приказа Федеральной службы от 23 декабря 2005 г. гражданином Митиным Д.А.

Дайте юридический анализ действий руководителя Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и определите:

а) какие из этих действий входят в содержание административного процесса и какими административно-процессуальными нормами осуществляется их регулирование;

б) возможно ли создание единого правового акта, регулирующего указанную совокупность административно-процессуальных отношений.

Обоснуйте ответ, проведя анализ действующего административного законодательства.

4. Дайте классификацию доказательствам по делам об административных правонарушениях (в виде таблицы).

5. Выполните реферат на тему: «Оценка доказательств как стадия процесса доказывания».

6. Решите задачу:

В отношении гр. В. инспектором ДПС был составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном ч. 4 ст. 12.19 КоАП РФ, за стоянку автомобиля «елочкой» на проезжей части что создавало

препятствия движению других транспортных средств. Автомобиль ВАЗ-2110, принадлежащий гр.В, был эвакуирован на специализированную стоянку в порядке ст. 27.13 КоАП РФ.

В. обратился с жалобой в суд о признании постановления незаконным, поскольку было допущено существенное нарушение. Инспектор задержал его транспортное средство, хотя В. мог устранить причину задержания на месте, отогнав машину, тем самым инспектор нарушил ч.1 ст. 27.13 КоАП РФ.

Правильно ли была применена мера обеспечения производства по делу? Были ли допущены какие либо нарушения при ее применении?

7. Решите задачу:

Гр. Е. обратился с жалобой на постановление о привлечении к административной ответственности по ч. 1 ст. 12.27 КоАП РФ за оставление места ДТП, в которой просил отменить постановление и прекратить производство по делу. Свою жалобу он обосновал тем, что оставил место ДТП, чтобы догнать пытавшегося скрыться другого участника ДТП, и что постановление было вынесено неуполномоченным должностным лицом.

В процессе жалобы Е. решил отозвать свою жалобу, поскольку понял, что судья может направить дело на новое рассмотрение и тогда правонарушение будет квалифицировано по ч.2 ст.12.27 КоАП РФ и наложен более высокий штраф.

Судья отказал в просьбе заявителя. Оцените ситуацию. Может ли гражданин отозвать свою жалобу? Какое решение должен принять судья?

Контрольные вопросы:

1. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
2. Судьи и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
3. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
4. Общая характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях.
5. Виды производства по делам об административных правонарушениях.
6. Полное (обычное), сокращенное (укоренное, упрощенное) и особое (усложненное) производство. Характеристика каждого из видов производств.
7. Понятие и группы участников производства по делам об административном правонарушении.
8. Понятие и признаки доказательств в производстве по делам об административных правонарушениях.

9. Общая характеристика мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

10. Процессуальные поводы, даты и формы возбуждения дела об административном правонарушении.

11. Значение, содержание и сроки составления протокола об административном правонарушении.

12. Упрощенное (беспротокольное) производство по делам об административных правонарушениях.

13. Административное расследование по делам об административных правонарушениях.

14. Направление и возвращение протокола (дела) об административном правонарушении для рассмотрения.

15. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении.

16. Подача жалобы и сроки обжалования постановления по делу об административном правонарушении.

Тема № 4. Дисциплинарное производство

Лекция:

1. Понятие, правовая основа и задачи дисциплинарного производства.
2. Принципы дисциплинарного производства.
3. Субъекты дисциплинарного производства.
4. Стадии дисциплинарного производства.

Семинарское занятие:

1. Понятие, правовая основа и задачи дисциплинарного производства.
2. Принципы дисциплинарного производства.
3. Субъекты дисциплинарного производства.
4. Стадии дисциплинарного производства.

Интерактивная форма проведения занятия – *решение задач, круглый стол.*

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Ознакомиться с рекомендованной основной и дополнительной литературой по данной теме для формирования собственного мнения по основным проблемам темы.

2. Выполнить практическое задание:

2.1. Назовите признаки дисциплинарной ответственности государственных служащих.

2.2. Определите виды дисциплинарной ответственности в соответствии с Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил РФ.

Контрольные вопросы:

1. Понятие, правовая основа и задачи дисциплинарного производства.
2. Принципы дисциплинарного производства.
3. Субъекты дисциплинарного производства.
4. Стадии дисциплинарного производства.

Тема № 5. Производство по обращениям граждан

Лекция:

1. Общая характеристика производства по обращениям граждан.
2. Принципы и структура производства по обращениям граждан.
3. Стадии производства по обращениям граждан.
4. Особенности рассмотрения отдельных видов обращений

Семинарское занятие:

1. Общая характеристика производства по обращениям граждан.
2. Принципы и структура производства по обращениям граждан.
3. Стадии производства по обращениям граждан.
4. Особенности рассмотрения отдельных видов обращений

Интерактивная форма проведения занятия – *решение задач, круглый стол, деловая игра.*

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Изучить вопросы для семинарского занятия, подготовить аргументированные устные ответы.
2. Ознакомиться с рекомендованной основной и дополнительной литературой по данной теме для формирования собственного мнения по основным проблемам темы.
3. Выполнить практические задания:
 - 3.1. Составьте заявление в орган государственной власти от имени юридического лица.
 - 3.2. Назовите виды обращений граждан и дайте определение понятий.

Контрольные вопросы:

1. Общая характеристика производства по обращениям граждан.
2. Принципы и структура производства по обращениям граждан.
3. Стадии производства по обращениям граждан.
4. Особенности рассмотрения отдельных видов обращений

Тема № 6. Регистрационное, лицензионное (разрешительное) производство

Лекция:

1. Общая характеристика регистрационного производства, принципы и структура.
2. Общая характеристика лицензионного (разрешительного) производства, принципы и структура.
3. Особенности разрешительных производств.

Семинарское занятие:

1. Общая характеристика регистрационного производства, принципы и структура.
2. Общая характеристика лицензионного (разрешительного) производства, принципы и структура.
3. Особенности разрешительных производств.

Интерактивная форма проведения занятия – *дискуссия*

Самостоятельная работа обучающихся

1. Изучить вопросы, подготовить аргументированные устные ответы.
2. Ознакомиться с рекомендованной основной и дополнительной литературой по данной теме для формирования собственного мнения по основным проблемам темы.
3. Выполнить практические задания на основе нормативных правовых актов:
 - 3.1. Какой порядок установлен для получения лицензий, разрешений?
 - 3.2. В чем юридическая сущность лицензионного производства?
 - 3.3. Что означает государственная регистрация тех или иных действий?

Контрольные вопросы:

1. Общая характеристика регистрационного производства, принципы и структура.
2. Общая характеристика лицензионного (разрешительного) производства, принципы и структура.
3. Особенности разрешительных производств.
4. В чем юридическая сущность лицензионного производства?
5. Что означает государственная регистрация тех или иных действий?
6. Виды лицензионного (разрешительного) производства.

8. Методические указания обучающимся

8.1. Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Формой самостоятельной работы обучающегося является посещение

лекции, внимательное слушание выступления лектора и конспектирование основных теоретических положений лекции.

Внимательное слушание лекции, уяснение основного ее содержания, краткая, но разборчивая запись лекции – непременно условие успешной самостоятельной работы каждого обучающегося. Поэтому обучающиеся, присутствующие на лекциях по преподаваемым дисциплинам, обязаны не только внимательно слушать преподавателя кафедры, но и конспектировать излагаемый им материал. При этом конспектирование материала представляет собой запись основных теоретических положений, нормативных материалов, излагаемых лектором.

Конспектирование представляет собой сжатое и свободное изложение наиболее важных, кардинальных вопросов темы, излагаемой в лекции. Необходимо избегать механического записывания текста лекции без осмысливания его содержания. Рекомендации по конспектированию лекций:

- не нужно стараться записать весь материал, озвученный преподавателем. Как правило, лектором делаются акценты на ключевых моментах лекции для начала конспектирования;
- конспектирование необходимо начинать после оглашением главной мысли лектором, перед началом ее комментирования;
- выделение главных мыслей в конспекте другим цветом целесообразно производить вне лекции с целью сокращения времени на конспектирование на самой лекции;
- применение сокращений приветствуется;
- нужно избегать длинных и сложных рассуждений;
- дословное конспектирование отнимает много времени, поэтому необходимо опускать фразы, имеющие второстепенное значение;
- если в лекции встречаются неизвестные термины, лучше всего отметить на полях их существование, оставить место для их пояснения и в конце лекции задать уточняющий вопрос лектору.

8.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям (в форме коллоквиума)

Семинар – одна из активных форм учебного процесса.

Цель семинарского занятия - способствовать более глубокому изучению сложных и важных разделов учебного курса, закреплению знаний, полученных обучающимся на лекциях, в ходе самостоятельного изучения рекомендованных источников.

Задачами семинарских занятий являются:

- закрепление и углубление полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы знаний по преподаваемым дисциплинам путем обмена информацией;

- привитие обучающимся навыков самостоятельного публичного выступления, полемики и анализа конкретных политико-правовых явлений реальной действительности, выработка умения творчески мыслить, рассуждать;

- совершенствование навыков и приемов работы с нормативными актами;
- углубление уровня правовой культуры и профессионального мышления;
- осуществление со стороны преподавателя контроля за уровнем общей и профессиональной подготовки каждого обучающегося.

При подготовке к семинару обучающимся рекомендуется: уяснить смысл плана семинара, существо поставленных вопросов; ознакомиться с конспектом лекций и соответствующими главами учебных пособий по изучаемой дисциплине; изучить рекомендованную юридическую литературу. Изучение специальной научной литературы позволяет не только расширить и углубить полученные обучающимся знания, но и привить ему навыки самостоятельной исследовательской работы. К каждому семинарскому занятию предлагается список литературы.

Проработку специальной литературы желательно сопровождать составлением краткого конспекта, который позволит не только лучше усвоить прочитанное, наглядно сопоставить позиции различных ученых, но и сохранить полученную информацию для предстоящего экзамена.

Семинары проводятся в форме прослушивания научных сообщений по вопросам темы, проведения дискуссий, решения задач, коллоквиума, круглых столов. Для полноценного освоения курса важно принимать активное участие в обсуждении поставленных вопросов на занятиях, внимательно и критически выслушивать выступления своих товарищей, одновременно уточняя свои знания и ведя поиск новой постановки проблемы, ее решения. Дискуссия, возникающая в ходе обсуждения проблемы, должна быть направлена на глубокое и всестороннее усвоение темы занятия в целом. В ходе обсуждения той или иной проблемы, обучающиеся должны продемонстрировать знания, увязанные с конкретными данными в области отраслевых правовых дисциплин и юридической практикой.

Таким образом, на семинарских занятиях закрепляется пройденный лекционный материал, систематизируются и конкретизируются полученные знания по изучаемым дисциплинам.

8.3. Методические рекомендации по подготовке к аудиторным занятиям в интерактивной форме

Интерактивные занятия проводятся в форме:

№ п/п	Форма интерактива	Краткая характеристика формы интерактива	Представление оценочного средства в ФОС
1	2	3	4
1	Деловая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и педагогического работника под управлением педагогического работника с целью решения учебных и профессионально ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Круглый стол по темам №№ 4, 5
2	Дискуссия	Оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	Дискуссия по теме № 6

Дискуссия

Дискуссия (от лат. *discussio* — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

8.4. Методические рекомендации по самостоятельной работе

В зависимости от места и времени проведения самостоятельной работы, характера руководства ею со стороны преподавателя и способа контроля за ее результатами подразделяется на следующие виды:

- самостоятельную работу во время основных аудиторных занятий (лекций, семинаров, лабораторных работ);
- самостоятельную работу под контролем преподавателя в форме плановых консультаций, творческих контактов, зачетов и экзаменов;
- внеаудиторную самостоятельную работу при выполнении обучающимся домашних заданий учебного и творческого характера.

Конечно же, самостоятельность перечисленных выше видов работ достаточно условна, и в реальном образовательном процессе эти виды пересекаются друг с другом.

В целом же, самостоятельная работа обучающихся под управлением преподавателя является педагогическим обеспечением развития целевой готовности к профессиональному самообразованию и представляет собой дидактическое средство образовательного процесса, искусственную педагогическую конструкцию организации и управления деятельностью обучающихся.

Конспектирование, рецензирование статей, первоисточников и др. литературы

Конспект (от лат. conspectus – обзор) - письменный текст, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации.

Выделяют две разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов;
- конспектирование устных сообщений (например, лекций).

Конспект может быть кратким или подробным.

В основе процесса конспектирования лежит систематизация прочитанного или услышанного материала. Целью процесса служит приведение в единый порядок сведений, полученных из научной статьи, учебной и методической литературы.

Конспектирование является неотъемлемой формы работы обучаемого в силу того, что в учебном процессе обучающиеся сталкиваются с необходимостью краткого изложения большого объема учебного материала.

Цели конспектирования:

- развитие у обучающегося навыков переработки информации, полученной в устном или письменном виде и придание ей сжатой формы;
- выработка умений выделить основную идею, мысль из первоисточника информации;
- формирование навыков составления грамотных, логичных, кратких тезисов;
- облегчение процесса запоминания текста.

Обучающимся следует обратить внимание, на то, что дословная запись текста не является конспектом. Только структурированный тезисный текст может называться таковым. При конспектировании письменных источников

необходимо обращать внимание на абзацы, их существование призвано облегчить восприятие текста и начало новой мысли автора. Важно учитывать также и то, что одна мысль может быть изложена в нескольких абзацах.

Высокую скорость конспектирования могут обеспечить сокращения (общепринятые, аббревиатуры, стрелочки, указывающие на логические связи, опорные слова, ключевые слова, схемы и т.д.).

Составление конспекта призвано облегчить запоминание текста. Обучающимся рекомендуется после его составления прочесть зафиксированные тезисы несколько раз для полного их усвоения. Допускается подчеркивание тезисов, содержащих основные мысли, выделение их цветным маркером.

Пересказ не является конспектированием статьи, перефразирование возможно с сохранением ее содержания, логических связей с целью сокращения объема.

При использовании в конспекте цитат автора требуется выделение их в кавычки и указание на источник публикации и автора высказывания.

Виды конспектов:

1. Плановый конспект. Его выполнение возможно при составлении предварительного плана научной статьи, главы учебного или методического пособия. Каждый вопрос плана раскрывается в соответствующей части конспекта.

2. Текстуальный конспект. Прекрасно подходит для конспектирования научных статей, монографий, когда необходимо в полной мере отразить точку зрения автора, облачив ее в форму цитаты.

3. Тематический конспект. Его основная задача – найти ответ на поставленный вопрос, решить научную задачу. Число конспектируемых источников в этом случае не ограничивается, имеет значение достижение конечной цели.

4. Свободный конспект может содержать в себе элементы вышеперечисленных конспектов. Составление такого конспекта способствует лучшему усвоению и осмыслению материала.

Порядок составления конспекта письменного материала:

1. Предварительное знакомство с текстом с целью определения степени его сложности, научности и выбора вида конспектирования

2. Повторное прочтение и анализ исследуемого материала позволит сосредоточиться на главной мысли текста и определиться с разбивкой текста на смысловые единицы

3. Выделение тезисов, передающих краткое содержание материала

Ясность, краткость, логическая связанность тезисов – основные характеристики конспекта. При конспектировании письменного материала необходимо обращать внимание не только на основные положения текста, но и на доказательства, примеры, цитаты, мнения ученых и практиков.

Конспектирование и рецензирование, таким образом, это процесс выделения основных мыслей текста, его осмысления и оценки содержащейся в нем информации. Данный вид учебной работы является видом индивидуальной самостоятельной работы обучающегося.

8.5. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Зачет является формой итогового контроля знаний полученных в ходе лекций, семинарских занятий и самостоятельной работы обучающегося. Подготовка к зачету – важнейший этап изучения дисциплины, на котором восполняются пробелы, повторяется и закрепляется изученный материал, происходит систематизация полученных знаний. Зачет побуждает обучающегося к тому, чтобы вернуться к пройденным темам, посмотреть на них другими глазами, изучить их более тщательно.

Подготовка к зачету начинается с первого аудиторного занятия, с факта присутствия обучающегося на занятии, и чем активнее участвует обучающийся в обсуждении вопросов темы, тем больше он становится подготовленным к сдаче зачета или экзамена.

Подготовка к зачету должна осуществляться спокойно, планомерно и заранее; чем раньше начать, тем лучше. При повторении тем рекомендуется следовать учебно-тематическому плану, не перескакивая с одной на другую. Использовать литературу и другие источники, рекомендованные преподавателем. Предпочтительной является литература по дисциплине, изданная не ранее, чем один год назад. Связано это с тем, что административное законодательство стремительно обновляется, использование учебников, выпущенных два или более лет назад, повышает риск получения устаревшей правовой информации, поэтому и не рекомендуется. Вместе с тем, использование «устаревших» учебников может быть полезно в части, соответствующей действующему законодательству.

Подготовку рекомендуется начинать с повторения лекционного материала, т.к. в лекциях содержатся ключевые аспекты тем. Затем по необходимости используется учебная литература – пособия, курсы лекций, учебники и т.п.

8.7. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

(рефератов, докладов)

Реферат – это краткое изложение содержания книги, статьи, включающее основные сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с первоисточником и определения целесообразности обращения к нему.

Реферат предоставляет количественные и качественные данные об объектах описания, отмечает то новое и существенное, что содержится в источнике.

В зависимости от количества реферируемых источников различают два вида рефератов: реферат-обзор (составляется по нескольким источникам, посвященным одной теме), реферат-резюме (или реферат-конспект), который выполняется по одному источнику.

Реферат-обзор используется для изучения состояния определенной проблемы в научной литературе. Этот вид реферата применяется для написания курсовых работ или первой главы дипломной работы. Реферат-обзор должен содержать введение, основное содержание и заключение. Объем данного реферата зависит от количества привлеченных источников.

Реферат-резюме используется в случае, когда необходимо представить краткое изложение книги (статьи) и обозначить не только круг вопросов, затрагиваемых автором, но и показать конкретные пути решения обозначенных вопросов, привести идеи авторов.

Реферат-резюме имеет следующую композиционную структуру:

- Библиографическое описание
- Тема статьи, книги (общая тема издания)
- Вступление (обосновывается выбор темы, исходные данные реферируемого текста, фамилия и инициалы автора, заглавие издания, выходные данные).
- Основное содержание (результаты и выводы автора)
- Иллюстрированный материал (наличие примеров, рисунков, таблицы).

Реферат-резюме является вторичным документом, в нем не допускается изложение субъективной точки зрения референта на проблемы, затронутые в тексте источника. Язык реферата характеризуется краткостью, простотой, логичностью изложения. Объем реферата должен быть не более 15 страниц машинописного текста без приложений.

8.8. Методические рекомендации обучающимся по решению

тестовых заданий

Тестирование - стандартизированное задание, позволяющее измерить уровень знаний обучающихся, совокупность их представлений, знаний, умений и навыков в той или иной области содержания.

Основные функции тестирования: выявление уровня знаний, умений, навыков обучающегося. Это основная, и самая очевидная функция тестирования. Мотивирование обучающегося к активизации работы по усвоению учебного материала. Дисциплинирует и организует обучающихся, помогает выявить и устранить пробелы в знаниях, формирует стремление

развить свои способности.

Тестирование предполагает выбор обучающимся одного правильного варианта из нескольких. Данный вид работы проводится как с целью контроля и оценки успеваемости по определенной теме, или модулю, так и для усвоения знаний. В частности, для достижения последней цели по итогам тестирования с обучающимися проводится работа над ошибками с обозначением правильных ответов и соответствующим объяснением.

8.9. Методические рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, знакомятся с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с

преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

8.10. Методические рекомендации при реализации учебной

дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий.

Вебинар – интерактивное мероприятие, представляющее собой взаимодействие обучающихся и педагогических работников на расстоянии с применением информационно телекоммуникационных сетей (платформа для проведения он-лайн занятий Zoom), включающее в себя интерактивную

видеотрансляцию с демонстрацией материалов и обратную видео, аудио и текстовую связь.

Видеолекция – презентация Microsoft PowerPoint с видео и аудио сопровождением, преобразованная в формат html (может содержать анимацию, видео ролики, элементы управления).

Электронный учебный курс – электронный образовательный ресурс комплексного назначения, расположенный на образовательном портале Академии и обеспечивающий реализацию учебного процесса с применением электронного обучения, проведение учебных занятий, взаимодействие педагогического работника и обучающихся.

9. Фонд оценочных средств

9.1. Вопросы для проведения зачета:

1. Понятие, признаки, сущность административного процесса.
2. Виды административного процесса.
3. Принципы административного процесса.
4. Структура административного процесса.
5. Административно-процессуальное право как отрасль российского права.
6. Предмет административно-процессуального права.
7. Система административно-процессуального права.
8. Взаимодействие административно-процессуального права с иными отраслями российского права.
9. Понятие и характеристика административно-процессуальных норм.
10. Структура и особенности административно-процессуальных норм.
11. Содержание, классификация и виды административно-процессуальных норм.
12. Понятие, признаки и особенности административно-процессуального правоотношения.
13. Общая характеристика субъектов административно-процессуального права.
14. Граждане Российской Федерации как субъекты административного процесса.
15. Иностранные граждане и лица без гражданства как субъекты административного процесса.
16. Органы исполнительной власти Российской Федерации как субъекты административного процесса.
17. Понятие нормативных правовых актов органов исполнительной власти и отличие правовых актов органов исполнительной власти от других актов государственных органов и общественных объединений.

18. Классификация правовых актов органов исполнительной власти.
19. Процедура подготовки нормативных правовых актов органов исполнительной власти.
20. Процедура принятия и регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти.
21. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях
22. Судьи и органы уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
23. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
24. Общая характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях.
25. Понятие и группы участников производства по делам об административном правонарушении.
26. Прокурор в производстве по делам об административном правонарушении.
27. Понятие, признаки и отдельные виды доказательств в производстве по делам об административных правонарушениях.
28. Процесс доказывания в производстве по делам об административных правонарушениях.
29. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
30. Процессуальные поводы, даты и формы возбуждения дела об административном правонарушении.
31. Значение, содержание и сроки составления протокола об административном правонарушении.
32. Упрощенное (беспротокольное) производство по делам об административных правонарушениях.
33. Административное расследование по делам об административных правонарушениях.
34. Направление и возвращение протокола (дела) об административном правонарушении для рассмотрения.
35. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.
36. Место и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении.
37. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении
38. Подача жалобы и сроки обжалования постановления по делу об административном правонарушении.
39. Подготовка и рассмотрение жалобы на постановление по делу об административном правонарушении.

40. Оглашение и пересмотр решения по делу об административном правонарушении.
41. Понятие и основные черты административной юстиции.
42. Понятие и виды обращений граждан в государственные органы и органы местного самоуправления.
43. Общая характеристика дисциплинарного производства.
44. Стадии дисциплинарного производства.
45. Основные правила дисциплинарного производства.
46. Понятие регистрационного производства. Регистрационное производство как новое производство в административном процессе.
47. Производство по государственной регистрации общественных объединений.
48. Общие положения лицензионного (разрешительного) производства.

9.2. Примерная тематика письменных работ (рефератов)

1. Общая характеристика процесса как юридической категории.
2. Основные черты и подходы к пониманию административного процесса как вида юридического процесса.
3. Структура административного процесса.
4. Принципы административного процесса.
5. Стадии административного процесса.
6. О подходах к пониманию административно-процессуального права.
7. Предмет административно-процессуального права как самостоятельной отрасли российского права.
8. Система административно-процессуального права.
9. Источники административно-процессуального права.
10. Взаимодействие административно-процессуального права с другими отраслями российского права.
11. Понятие, особенности и структура административно-процессуальных норм.
12. Виды административно-процессуальных норм.
13. Понятие и особенности административно-процессуальных правоотношений.
14. Содержание и виды административно-процессуальных правоотношений.
15. Понятие, цель и задачи производства по принятию нормативных правовых актов государственного управления.
16. Субъекты правотворческой деятельности в сфере государственного управления и их компетенция по принятию нормативных правовых актов.
17. Стадии производства по принятию нормативных правовых актов государственного управления.

18. Общая характеристика производства по предложениям и заявлениям граждан.

19. Стадии производства по предложениям и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления.

20. Рассмотрение предложений и заявлений граждан и обращений организаций в органах внутренних дел.

21. Общая характеристика регистрационного производства.

22. Стадии регистрационного производства.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей в соответствии с фондом оценочных средств, адаптированных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП ВО результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных образовательной программой.

Категории обучающихся по нозологиям	Формы оценочных средств, адаптированные к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	Виды оценочных средств
с нарушениями зрения	<ul style="list-style-type: none"> – в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в печатной форме шрифтом Брайля. 	– собеседование
с нарушениями слуха	<ul style="list-style-type: none"> – в печатной форме, – в форме электронного документа. 	– тестирование
с нарушениями опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> – в печатной форме, – в форме электронного документа. 	– решение дистанционных тестов, контрольные вопросы

10. Перечень основной и дополнительной литературы

10.1. Основная литература

1. Административный процесс: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция» и «Государственное и муниципальное управление» / В. В. Волкова, О. В. Зиборов, С. М. Зырянов [и др.]. — 6-е изд., перераб. и доп. М.: ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2021. - 207 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1352914>
2. Административный процесс: Учебное пособие / Т.И. Губарева. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 168 с. <https://znanium.com/spec/catalog/author/?id=48ee6958-2e26-11e6-be0f-90b11c31de4c>
3. Административный процесс: Учебное пос. для студентов вузов, обуч. по специал. "Юриспруденция".../ В.В. Волкова и др. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 175 с.: <https://znanium.com/spec/catalog/author/?id=2392acd8-3737-11e4-b05e-00237dd2fde2>
4. Актуальные проблемы административного права и процесса: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / М. В. Костенников, А. В. Куракин, А. М. Кононов, [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 495 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1025521>
5. Лещина Э.Л., Магденко А.Д. Административно-процессуальное право: курс лекций. М.: Российский государственный университет правосудия, 2015. 310 с.
6. Миронов, А. Н. Административно-процессуальное право: учебное пособие / А.Н. Миронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 169 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1061606>

10.2. Дополнительная литература

1. Касьянова Г.Ю. Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ. М., 2023.
2. Волков А.М. Проблемные вопросы административного права и процесса // Административное и муниципальное право. 2016. № 11. С. 927 - 933.
3. Зеленцов А.Б. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации как предпосылка смены парадигмы в теории административного права // Административное право и процесс. 2015. № 11. С. 22 - 37.
4. Головкин В.В. О понятии и содержании административно-юрисдикционной деятельности органов внутренних дел (полиции) // Административное право и процесс. 2015. № 12. С. 4 – 13.

5. Гаврилов Е. Кто ответит на обращение? // ЭЖ-Юрист. 2016. № 29. С. 3.
6. Демьянов В.А. Совершенствование правового регулирования статуса специалистов служебной кинологии как участников производства по делам об административных правонарушениях // Административное право и процесс. 2016. № 7. С. 55 - 58.
7. Добробаба М.Б. Проблемы внесудебного дисциплинарного производства в служебном праве // Административное право и процесс. 2015. № 7. С. 20 - 24.
8. Жеребцов А.Н., Махина С.Н., Помогалова Ю.В. Комментарий к главе 27 "Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях" Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (постатейный) // СПС КонсультантПлюс. 2015.
9. Казина Т.В. Процесс доказывания по делам об административных правонарушениях (комментарий законодательства) // СПС КонсультантПлюс. 2015.
10. Казина Т.В. Закрепление доказательств в производстве по делам об административных правонарушениях // Российский судья. 2016. № 3. С. 36 - 40.
11. Куценко Т.М. Классификация доказательств в производстве по делам об административных правонарушениях // Административное право и процесс. 2015. № 7. С. 43 - 46.
12. Кузнеченкова В.Е. Налоговый правотворческий процесс в системе правовых категорий // Финансовое право. 2016. № 6. С. 36 - 40.
13. Мацкевич П.Н. Преюдициальное значение обстоятельств, установленных в рамках производства по делам об административных правонарушениях // Актуальные проблемы российского права. 2016. № 10. С. 76 - 83.
14. Ордина О.Н. К вопросу о принятии административно-процедурного кодекса Российской Федерации // Административное право и процесс. 2015. № 4. С. 48 - 50.
15. Самбор Н.А. Процессуальное оформление реализации мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях // Административное право и процесс. 2015. № 12. С. 49 - 54.
16. Стахов А.И. Судебное административно-процессуальное законодательство: понятие, особенности предмета регулирования, проблемы и перспективы систематизации // Административное право и процесс. 2016. № 9. С. 21 - 25.
17. Стахов А.И. Понятие и характерные особенности административно-процессуальных норм // Административное право и процесс. 2015. № 3. С. 10 - 15.

18. Серков П.П. Административная ответственность в российском праве: современное осмысление и новые подходы. Монография. М.: Норма, Инфра-М, 2012. 480 с.
19. Солдатов С.А. Источники административной ответственности, их виды и соотношение // Юрист-Правоведъ. 2015. № 1. С. 102-105.
20. Соловьев А.А. Рассмотрение в административном процессе требований о возмещении вреда: зарубежный опыт // Административное и муниципальное право. 2016. № 4. С. 343 - 347.
21. Субанова Н.В., Камчатов К.В. Потерпевший как участник уголовного судопроизводства и производства по делам об административных правонарушениях (сравнительно-правовой аспект) // Законы России: опыт, анализ, практика. 2016. № 11. С. 45 - 51.
22. Сургутсков В.И., Пивоваров Д.В. О совершенствовании правового регулирования применения полицией отдельных мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях // Актуальные проблемы российского права. 2015. №11. С. 111 - 117.
23. Цыбанев А.В. К вопросу об обеспечении справедливого судебного разбирательства по делам административно-юрисдикционного и дисциплинарного производств в военных судах // Российская юстиция. 2018. № 1. С. 62 - 65.

10.3. Нормативно-правовые акты и иные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993, с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ // ФКЗ от 14.03.2020 № 1-ФКЗ.- URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_346019/
2. Декларация прав и свобод человека и гражданина от 22 ноября 1991 г. № 1920-1 // Ведомости СНД РСФСР и ВС РСФСР. 26.12.1991. № 52. ст. 1865.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. (гл. 5 // СЗ РФ. 07.01.2002. №1 (ч. 1). ст. 1; СЗ РФ. 28.07.2014. № 30 (Часть I). ст. 4278.
4. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 1994. №13. ст. 1447; СЗ РФ. 09.06.2014. № 23. ст. 2922.
5. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 01.05.1995. № 18. ст. 1589; СЗ РФ. 30.06.2014. № 26 (часть I), ст. 3359.
6. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 06.01.1997. № 1. ст. 1; СЗ РФ. 10.02.2014. № 6, ст. 551.

7. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» // СЗ РФ. 03.03.1997. № 9. ст. 1011; СЗ РФ. 17.03.2014. № 11, ст. 1088.
8. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» // СЗ РФ. 22.12.1997. № 51. ст. 5712; СЗ РФ. 17.03.2014. № 11. ст. 1088.
9. Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 г. № 1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» // СЗ РФ. 28.06.1999. № 26. ст. 3170; СЗ РФ. 17.03.2014. № 11. ст. 1088.
10. Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» // СЗ РФ. 04.06.2001. № 23. ст. 2277; СЗ РФ. 17.03.2014. № 11. ст. 1088.
11. Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 г. № 1-ФКЗ «О военном положении» // СЗ РФ. 04.02.2002. № 5, ст. 375; СЗ РФ. 17.03.2014. № 11. ст. 1088.
12. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. 14.02.2011. № 7. ст. 898; СЗ РФ. 17.03.2014. № 11. ст. 1088.
13. Федеральный конституционный закон от 05 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ, 10.02.2014, № 6, ст. 550; СЗ РФ. 28.07.2014. № 30 (Часть I). ст. 4205.
14. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // СЗ РФ. 20.11.1995. № 47. ст. 4472; СЗ РФ. 28.07.2014. № 30 (Часть I). ст. 4234.
15. Закон РФ от 27 апреля 1993 г. № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» // Российская газета. № 89. 12.05.1993; СЗ РФ. 06.02.2009. № 7. ст. 772.
16. Указ Президента РФ от 21 июля 1997 г. № 746 «Об утверждении Положения о порядке предоставления Российской Федерацией политического убежища» // СЗ РФ. 28.07.1997. № 30. ст. 3601; СЗ РФ. 16.07.2012. № 29. ст. 4073.
17. Указ Президента РФ от 13 мая 2000 г. № 849 «О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе» // СЗ РФ. 15.05.2000. № 20. ст. 2112; СЗ РФ. 28.07.2014. № 30 (часть II). ст. 4286.
18. Указ Президента РФ от 1 сентября 2000 г. № 1602 «О Государственном Совете Российской Федерации» и Положение о Государственном Совете Российской Федерации // СЗ РФ. 04.09.2000. № 36. ст. 3633; СЗ РФ. 14.04.201. № 15. ст. 1728.
19. Указ Президента РФ от 9 июня 2001 г. № 679 «О включении нового наименования субъекта Российской Федерации в статью 65 Конституции Российской Федерации» // СЗ РФ. 2001. № 24, ст. 2421.

20. Указ Президента РФ от 14 ноября 2002 г. № 1325 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации» // СЗ РФ. 18.11.2002. № 46. ст. 4571; СЗ РФ. 11.08.2014. № 32. ст. 4469.
21. Указ Президента РФ от 6 апреля 2004 г. № 490 «Об утверждении положения об Администрации Президента Российской Федерации» // СЗ РФ. 12.04.2004. № 15. ст. 1395; СЗ РФ. 11.08.2014. № 3. ст. 4469.
22. Указ Президента РФ от 12 мая 2008 г. № 724 «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ. 19.05.2008. № 20. ст. 2290; СЗ РФ. 07.10.2011. № 40 (часть III). ст. 5043.
23. Указ Президента РФ от 01 сентября 2009 г. № 986 «Об Уполномоченном при Президенте Российской Федерации по правам ребенка» // СЗ РФ. 07.09.2009. № 36. ст. 4312.
24. Указ Президента РФ от 9 февраля 2011 г. № 167 «Об общественном обсуждении проектов федеральных конституционных законов и федеральных законов» // СЗ РФ. 14.02.2011. № 7. ст. 939.
25. Указ Президента РФ от 21 мая 2012 г. № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ. 28.05.2012. № 22. ст. 2754; СЗ РФ. 19.05.2014. № 20. ст. 2496.
26. Постановление Правительства РФ от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации» // СЗ РФ. 07.06.2004. № 23. ст. 2313; СЗ РФ. 11.08.2014. № 32. ст. 4505.
27. Постановление Правительства РФ от 30 апреля 2009 г. № 389 «О мерах по совершенствованию законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации» // СЗ РФ. 11.05.2009. № 19. ст. 2346; СЗ РФ. 23.09.2013. № 38. ст. 4831.
28. Регламент Государственной Думы Федерального Собрания РФ от 22 января 1998 г. // СЗ РФ. 16.02.1998. № 7. ст. 801; СЗ РФ. 07.07.2014. № 27. ст. 3719.
29. Регламент Совета Федерации Федерального Собрания РФ от 30 января 2002 г. // СЗ РФ. 18.02.2002. № 7. ст. 635; СЗ РФ. 14.07.2014. № 28. ст. 3908.
30. Регламент Конституционного Суда РФ. Принят на пленарном заседании Конституционного Суда РФ решением от 24 января 2011 г. // Вестник Конституционного Суда РФ. № 1. 2011.
31. Устав Астраханской области от 9 апреля 2007 г. № 21/2007- // Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области. № 18, 19.04.2007; Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, № 25, 11.06.2014.
32. Закон Астраханской области от 2 марта 2009 г. № 9/2009-ОЗ «О выборах в органы местного самоуправления в Астраханской области» // Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области. №

11. 12.03.2009; Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, № 21, 15.05.2014.

33. Закон Астраханской области от 5 июня 2009 г. № 42/2009-ОЗ «О Правительстве Астраханской области»// Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области. № 25. 11.06.2009; Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, № 21, 15.05.2014.

34. Закон Астраханской области от 22 января 1999 г. № 1/99-ОЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Астраханской области»// Астраханские известия. № 7. 18.02.1999; Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области. 28.06.2012.

35. Закон Астраханской области от 21 июля 2003 г. № 31/2003-ОЗ «О статусе Губернатора Астраханской области» // Астраханские известия. № 31. 31.07.2003; Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, № 51, 28.11.2013.

36. Закон Астраханской области от 2 февраля 2005 г. № 2/2005-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Астраханской области» // Астраханские известия. № 5. 03.02.2005; Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, № 18, 24.04.2014.

10.4. Учебно-методическое обеспечение для организации самостоятельной работы обучающихся

1. Административное право России: практикум для студентов/ Н. М. Конин, Ю. В. Соболева, В. М. Манохин и др. - М.: Ай Пи Эр Медиа совместно с СПС Гарант. – 2009. - 168 с.

2. Аникеев, Ю. Б. Административно-деликтное право: учебное пособие / Ю.Б. Аникеев, Н.В. Новоселова; под общ. ред. канд. юрид. наук, проф. С.Д. Хазанова. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 293 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1018189>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1. Для лиц с нарушениями зрения – в форме электронного документа.
2. Для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа.
3. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

10.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт СГЮА <http://www.sgjoa.pf.ru/>
2. Президент России <http://www.kremlin.ru/>
3. Совет при Президенте Российской Федерации по развитию гражданского общества и правам человека <http://president-sovet.ru/>
4. Правительство России <http://government.ru/>
5. Портал государственных услуг РФ <https://www.gosuslugi.ru/>
6. Росправосудие <https://sudact.ru/>
7. Российская газета <https://rg.ru/>
8. Социальная сеть для юристов <https://zakon.ru/>
9. Газета Ведомости <https://www.vedomosti.ru/>
10. Открытое правительство <https://open.gov.ru/event/5598187/>
11. РИА Новости <https://ria.ru/>

11. Информационное и программное обеспечение

11.1. Программное обеспечение

Для успешного освоения дисциплины «Административная ответственность» обучающийся использует следующие программные средства:

- операционная система Windows или Linux;
- пакет офисных программ MicrosoftOffice или LibreOffice;
- программа видеоконференцсвязи.

11.2. Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных

1. Справочная правовая система «ГарантМаксимум».
2. Электронные каталоги научной библиотеки СГЮА – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС.
3. LEXPRO - информационно-правовая база данных (<https://online.lexpro.ru/>)
4. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (<https://znanium.com/>)
5. Университетская библиотека ONLINE (<https://biblioclub.ru/>)
6. Электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>)
7. Электронная библиотечная система IPRbook (<http://www.iprbookshop.ru>)
8. ЭИОС Академии (<http://portal.ssla.ru/>;
<https://wp2.ssla.ru/>;<http://online.ssla.ru/>)

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Кабинет для самостоятельной работы обучающихся - компьютерный класс (библиотека).
2. Мультимедийное оборудование (лекционный зал, ауд.1).
3. Учебно-методический кабинет, оснащенный наборами мультимедийного демонстрационного оборудования (проектор, экран - ауд.17).
4. Специализированная аудитория, оснащенная учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематическое иллюстрирование учебного процесса (ауд. 17).
5. Комплект мебели: столы, стулья; информационные стенды.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для обучающихся с нарушениями слуха);
- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, оснащенный специализированным программным и техническим обеспечением для обучающихся с нарушениями зрения.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В Астраханском филиале Саратовской государственной юридической академии предусмотрена возможность использования специальных технических средств обучения, программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Категории обучающихся по нозологиям	Материально-техническое и программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
С нарушениями зрения	Тифлотехнические средства: - брайлевская компьютерная техника (тактильный (брайлевский) дисплей, клавиатура);

	<ul style="list-style-type: none"> - ручной видео -увеличитель; - программы невизуального доступа к информации , тифлоплеер - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефно-графических изображений; - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь <p>(Согласно соглашения со специализированным учреждением ГБ УК АО «Библиотека для инвалидов по зрению»);</p>
С нарушениями слуха	<p>Специальные технические средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - звукоусиливающее оборудование (переносная индукционная петля для слабослышащих Vert-1a, колонки, наушники); - радиокласс –проводная технология передачи звука; - компьютер; - средства отображения информации (мультимедийные средства, слайд-проекторы с экранами); - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь. <p>(Согласно соглашения со специализированным учреждением «АРО ООИ «Всероссийское общество глухих»)</p>
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	<p>Специальные технические средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие мобильного кресла-подъемника; - наличие компьютерного рабочего места, адаптированного для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата; - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь