

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.В. Щербаковой

«26» июня 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	Административный процесс
Кафедра	Кафедра административного и муниципального права имени профессора Василия Михайловича Манохина
Год набора	2025

Направление подготовки (специальность) 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
код направления (специальности), полное наименование

Направленность (профиль подготовки/специализация) Прокурорская деятельность
полное наименование

Квалификация: Юрист

Форма обучения: очная, заочная

очная, заочная, очно-заочная (указать только те, которые реализуются)

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Рукавишников Сергей Михайлович	Кафедра административного и муниципального права имени профессора Василия Михайловича Манохина	старший преподаватель (без ученой степени, стаж 5 лет),

СОГЛАСОВАНО		СОГЛАСОВАНО	
Заведующий кафедрой административного и муниципального права имени профессора Василия Михайловича Манохина		И.о. начальника отдела качества образования	
А.Ю. Соколов ФИО	« 06 » мая 2025 г.	В. А. Неясова ФИО	« 20 » июня 2025 г.

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом
от « 24 » июня 2025 г., протокол №12

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины: получение обучающимися углубленных теоретических и практических знаний об административно-процессуальных отношениях; субъектах административно-процессуальных отношений; их правовом статусе; о видах административных производств, о правилах их осуществления, особенностях административных процедур в различных отраслях и сферах государственного управления.

Задачи освоения дисциплины:

- ориентированное на практическое правоприменение изучение административно-процессуальных норм;
- изучение стадий административных производств;
- подробное изучение административных процедур, возникающих в практике органов государственной исполнительной власти и органов местного самоуправления;
- анализ отдельных видов административных производств.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская, специализация Прокурорская деятельность.

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

Административное право.

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

Административная ответственность.

Государственная служба в РФ

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Код по ФГОС	Компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Приобретаемые знания, умения, навыки
1	ОПК-3	Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права	ОПК-3.1 Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение ОПК-3.2 Определяет вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального	Знать: содержание основных положений действующего законодательства в области административного процесса, юридических фактов как необходимых предпосылок административно-процессуальных отношений, способов разрешения деликтов, возникающих в административно-процессуальных отношениях.

			<p>права</p> <p>ОПК-3.3 Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>	<p>Уметь: давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам, возникающим в административно-процессуальных отношениях.</p> <p>Владеть: навыками реализации норм административного процесса, их толкования и применения в точном соответствии с законом.</p>
2	ОПК-6	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)	<p>ОПК-6.1 Определяет правовую природу спора, анализирует законодательство Российской Федерации и международные договоры, позиции высших судебных инстанций</p> <p>ОПК-6.2 Формулирует и аргументирует правовую позицию по конкретной правовой ситуации, обосновывает ее и представляет в устной и письменной форме</p> <p>ОПК-6.3 Различает виды и особенности судопроизводства. Демонстрирует понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах (иных органах власти)</p>	<p>Знать: источники административного и административно-процессуального права; юридические коллизии в данной сфере и вопросы совершенствования механизма их правового разрешения; задачи, принципы организации и деятельности органов государственной власти при осуществлении административных производств, принципы функционирования правосудия в России; конституционного, гражданского, уголовного, административного судопроизводства.</p> <p>Уметь: анализировать юридические факты, возникающие в процессе профессиональной деятельности; принимать решения в точном соответствии с действующим законодательством; применять нормы законодательства в конкретных практических</p>

				<p>ситуациях; толковать и применять нормативные правовые акты при решении вопросов в сфере административно-процессуальных правоотношений; выявлять и устанавливать факты нарушений правовых норм в административном процессе, определять меры ответственности; предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав.</p> <p>Владеть: способностью принимать административно-процессуальные решения после всестороннего и полного исследования обстоятельств дела и выявления соответствующих правовых норм; способностью осознавать юридические последствия своих решений и действий; методикой разрешения правовых проблем и коллизий законодательства.</p>
--	--	--	--	--

4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) **3 ЗЕТ**

4.2. Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах)

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения: <u>Очная</u>)	
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам
		5
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП (аудиторные занятия)	44	44
Лекции	16	16
Семинарские занятия	28	28
Занятия в форме практической подготовки	4	4
Самостоятельная работа	64	64
Виды промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

Всего часов по дисциплине	108	108
----------------------------------	------------	------------

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения: <u>Заочная</u>)		
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам	
		5	
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП (аудиторные занятия)	10	10	
Лекции	4	4	
Семинарские занятия	6	6	
Занятия в форме практической подготовки	3	3	
Самостоятельная работа	94	94	
Контроль	4	4	
Виды промежуточной аттестации	Зачет	Зачет	
Всего часов по дисциплине	108	108	

5. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ТЕМАМ И ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ:

5.1. Форма обучения Очная

Название разделов и тем	Общее кол-во часов	Виды учебных занятий				Самостоятельная работа	Форма текущего контроля знаний	Код индикатора достижения компетенции
		Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)						
		Всего	Лекции	Семинары	Занятия в форме практической подготовки			
Тема 1. Административный процесс в системе административного права	7	3	1	2	0	4	Круглый стол	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 2. Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные	3	3	1	2	2	-	Теоретический опрос, решение практических задач	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3

е правоотношен ия								
Тема 3. Производство по принятию нормативно- правовых актов управления	4	4	2	2	-	-	Теоретиче ский опрос	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 4. Производство обращения граждан	6	2	-	2	2	4	Формиров ание конкретны х ситуаций (кейс- метод)	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 5. Лицензионно- разрешительно е производство	6	2	-	2	0	4	Теоретиче ский опрос, подготовк а докладов и рефератов	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 6. Регистрационн ое производство	4	4	2	2	0	-	Теоретиче ский опрос, подготовк а докладов и рефератов	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 7. Поощрительно е производство	8	4	2	2	0	4	Теоретиче ский опрос, подготовк а докладов и рефератов	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 8. Призывное производство	6	-	-	-	0	6	Подготовк а докладов и рефератов	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 9. Удостоверител ьное и экзаменационн о-конкурсное производства	6	2	-	2		4	Теоретиче ский опрос, подготовк а докладов и рефератов	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 10.	8	4	2	2		4	Теоретиче	ОПК-6.1

Производство по оказанию государственных услуг							ский опрос	ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 11. Контрольно-надзорное производство	12	4	2	2		8	Теоретический опрос, решение практических задач	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 12. Производство по делам об административных правонарушениях	10	-	-	-		10	Подготовка докладов и рефератов	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 13. Служебно-дисциплинарное производство	4	4	2	2		-	Коллоквиум	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 14. Исполнительное производство	8	-	-	-		8	Подготовка докладов и рефератов	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 15. Административное судопроизводство	16	8	2	6		8	Коллоквиум	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Всего	108	44	16	28	4	64	Зачет	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3

5.2. Форма обучения Заочная

Название разделов и тем	Общее кол-во часов	Виды учебных занятий				Самостоятельная работа	Форма текущего контроля знаний	Код индикатора достижения компетенции
		Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)						
		Всего	Лекции	Семинары	Занятия в форме практической подготовки			
Тема 1. Административное судопроизводство	10	2	1	1	1	8	Круглый стол	ОПК-3.1

вный процесс в системе административного права								ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 2. Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные правоотношения	10	2	1	1	1	8	Теоретический опрос, решение практических задач	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 3. Производство по принятию нормативно-правовых актов управления	9	1	-	1	-	8	Теоретический опрос	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 4. Производство обращения граждан	9	1	-	1	1	8	Формирование конкретных ситуаций (кейс-метод)	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 5. Лицензионно-разрешительное производство	8	-	-	-	0	8	Подготовка рефератов	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 6. Регистрационное производство	8	-	-	-	0	8	Подготовка рефератов	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 7. Поощрительное производство	8	-	-	-	0	8	Подготовка рефератов	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 8. Призывное	8	-	-	-	0	8	Подготовка	ОПК-6.1 ОПК-6.2

производство							рефератов	ОПК-6.3
Тема 9. Удостоверительное и экзаменационно-конкурсное производство	8	-	-	-		8	Подготовка рефератов	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 10. Производство по оказанию государственных услуг	8	-	-	-		8	Подготовка рефератов	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 11. Контрольно-надзорное производство	4	-	-	-		4	Решение практических задач	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 12. Производство по делам об административных правонарушениях	2	-	-	-		2	Подготовка рефератов	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 13. Служебно-дисциплинарное производство	2	-	-	-		2	Подготовка рефератов	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 14. Исполнительное производство	4	-	-	-		4	Подготовка рефератов	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 15. Административное судопроизводство	6	4	2	2		2	Коллоквиум	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Всего	104	10	4	6	3	94	Зачет 4 часа	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Административно-процессуальное право в системе российского права.

Лекция:

1. Понятие, особенности, структура административного процесса.
2. Предмет, метод, источники административно-процессуального права.
3. Общая характеристика субъектов административно-процессуального права.
4. Понятие, особенности, виды административно-процессуальных норм
5. Понятие, особенности административно-процессуальных правоотношений.

Семинарское занятие:

1. Понятие, особенности, структура административного процесса. Концепции административного процесса.
2. Предмет и метод административно-процессуального права.
3. Источники административно-процессуального права.
4. Понятие, особенности, виды административно-процессуальных норм
5. Понятие, особенности виды административно-процессуальных правоотношений.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Что общего и в чем основные отличия административного процесса от иных видов юридического процесса?
2. Подготовка докладов, рефератов.

Контрольные вопросы:

1. Обозначьте широкое и узкое понимание административного процесса.
2. Какими нормативно-правовыми актами регулируются административные процедуры в административном процессе?
3. Какие специфические принципы административного процесса выделяют?
4. Какие виды административных производств, выступают частями административного процесса.
5. Можно ли назвать один из методов административного процесса доминирующим? Обоснуйте почему?
6. Какие источники административно-процессуального права в зависимости от различных критериев Вы знаете? Приведите примеры.
7. В чем отличие административно-процессуальных норм от административно-материальных. Приведите пример административно-процессуальных норм.
8. Назовите элементы структуры административно-процессуальных норм.
9. Какие основания классификации административно-процессуальных норм вы можете назвать. Приведите примеры.
10. В каких сферах деятельности складываются административно-процессуальные отношения?
11. Приведите примеры административно-процессуальных отношений

Тема 2. Производство по принятию нормативно-правовых актов управления.

Лекция:

1. Нормативно-правовой акт: понятие, виды, формы
2. Стадии производства по принятию нормативно-правовых актов государственного управления
3. Виды нормативно-правовых актов, принимаемых органами внутренних дел.
4. Ведомственные нормативные акты управления в органах прокуратуры.

Семинарское занятие:

1. Подзаконные нормативно-правовые акты, их виды и формы по различным основаниям.
2. Производство по принятию нормативно-правовых актов: его стадии.
3. Подготовка проекта нормативно-правового акта.
4. Рассмотрение проекта и принятие нормативно-правового акта.
5. Особенности государственной регистрации нормативных правовых актов.
6. Публикация нормативно-правовых актов.

которых государственная регистрация является обязательной.

9. Каков порядок административных процедур по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Тема 5. Поощрительное, призывное, удостоверяющее, экзаменационно-конкурсное производство.

Лекция:

1. Понятие и виды поощрений. Стадии производства по делам о поощрениях.
2. Меры поощрения, применяемые в рамках отраслевой принадлежности: в органах внутренних дел, в органах прокуратуры, в системе Следственного комитета РФ и др.
3. Понятие, стадии, субъектный состав призыва на военную службу.
4. Удостоверяющее производство.
5. Понятие, значение и стадии экзаменационно-конкурсного производства

Семинарское занятие:

1. Понятие и виды поощрений. Стадии производства по делам о поощрениях.
2. Меры поощрения, применяемые в рамках отраслевой принадлежности: в органах внутренних дел, в органах прокуратуры, в системе Следственного комитета РФ и др.
3. Понятие, стадии, субъектный состав призыва на военную службу.
4. Удостоверяющее производство.
5. Понятие, значение и стадии экзаменационно-конкурсного производства

Самостоятельная работа обучающихся:

Подготовка эссе по вопросам:

1. Присвоение государственных наград посмертно.
2. Понятие и порядок осуществления призывного производства.

Контрольные вопросы:

1. Назовите виды мер публичного поощрения в зависимости от субъектов административных процедур и от характера поощрения.
2. Какие сроки предусмотрены для очередного, повторного награждения государственной наградой?
3. Охарактеризуйте процедуру присвоения государственных наград посмертно. Перечислите эти награды.
4. Какие органы исполнительной власти наделены полномочиями по осуществлению административных процедур по поощрению.
5. Понятие и принципы призывного производства в России.
6. Субъектный состав производства по призыву на военную службу.
7. Чем удостоверяющее производство отличается от других видов административных производств?
8. Каковы основания проведения квалификационного экзамена для государственного гражданского служащего?

Тема 6. Контрольно-надзорное производство.

Лекция:

1. Общая характеристика контрольно-надзорной деятельности.
2. Контрольно-надзорные органы и их виды.
3. Участники контрольно-надзорного производства. Их права и обязанности
4. Стадии контрольно-надзорного производства.
5. Особенности контрольно-надзорной деятельности, осуществляемой органами внутренних дел.
6. Прокурорский надзор при осуществлении контрольно-надзорной деятельности в Российской Федерации.

Семинарское занятие:

1. Государственный контроль как форма исполнения исполнительной власти, его виды.

14. Какие принципы данного вида административного производства закреплены в Конституции РФ?

15. Дайте характеристику правового статуса гражданина в производстве по жалобам.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

1. Понятие и особенности административного процесса.
2. Принципы административного процесса.
3. Структура административного процесса (виды производств и процедур)
4. Административно-процессуальное право как отрасль российского права.
5. Предмет административно-процессуального права.
6. Методы административно-процессуального права.
7. Источники административно-процессуального права.
8. Система административно-процессуального права.
9. Взаимосвязь и соотношение административно-процессуального права с иными отраслями российского права.
10. Понятие, особенности, структура и виды административно-процессуальных норм.
11. Понятие, особенности, структура и виды административно-процессуальных правоотношений.
12. Понятие и виды субъектов административно-процессуального права. Административно-процессуальная правоспособность и дееспособность субъектов административно-процессуального права.
13. Административно-процессуальный статус граждан РФ.
14. Особенности административно-процессуального статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
15. Административно-процессуальный статус органов исполнительной власти.
16. Административно-процессуальный статус государственных служащих.
17. Административно-процессуальный статус предприятий и учреждений.
18. Административно-процессуальный статус общественных объединений.
19. Особенности административно-процессуального статуса сотрудников правоохранительных органов.
20. Понятие, особенности и виды административно-юрисдикционных производств.
21. Производство по жалобам граждан (по Федеральному закону от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иному законодательству).
22. Производство по обращениям граждан в системе МВД России.
23. Производство по обращениям граждан в органах прокуратуры Российской Федерации.
24. Производство по обращениям граждан в системе Следственного комитета РФ.
25. Контрольно-надзорное производство (по Федеральному закону от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»).
26. Особенности контрольно-надзорной деятельности, осуществляемой органами внутренних дел.
27. Прокурорский надзор при осуществлении контрольно-надзорной деятельности в Российской Федерации.
28. Исполнительное производство (по Федеральному закону от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»).
29. Прокурорский надзор при осуществлении исполнительного производства в РФ.
30. Производство по применению мер административного принуждения

В течение семестра не реже одного-двух раз в неделю проводятся текущие консультации, в ходе которых обучающемуся предоставляется возможность, с одной стороны, отчитаться за пропуск практического занятия или задолженность, т.е. отработать учебный материал, с другой стороны, задать интересующие вопросы различного характера (учебного, научного), рожденные в результате активной самостоятельной работы, осмысления прочитанной лекции, обсуждения вопросов темы на семинаре. Стремление обучающегося более глубоко усвоить наиболее сложные и спорные положения темы, как правило, способствует возникновению у него вопросов, требующих разрешения на консультации.

8.3. Методические рекомендации обучающимся по подготовке к теоретическому опросу

В рамках теоретического опроса подразумевается подготовка сообщения на заданную тему и участие в обсуждении проблемы. Сообщение должно занимать по времени не более 3 – 5 минут. Принципиальной разницы между подготовкой сообщения и подготовкой к обсуждению не существует. Отличие состоит в более тщательной работе с готовым материалом – лучшая его организация для подачи аудитории. Теоретический опрос позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки

При подготовке к теоретическому опросу предстоит работа над литературой, статьей ли это или монографией, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование, например статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее особо, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста. По результатам выступлений в рамках теоретического опроса у обучающихся формируются базовые знания о содержании основных положений действующего законодательства, умения давать толкование норм и квалифицированные консультации.

8.4. Методические рекомендации по решению практических задач

Все задачи лучше решать в специальной тетради, отдельно от лекций. Следует обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Решение каждой задачи необходимо доводить до ответа, требуемого по условию. Каждый ответ должен содержать ссылки на необходимые нормы права, а в отдельных случаях – материалы судебной практики и практики органов прокуратуры. Полученный ответ полезно проверить на предмет поиска несоответствия нормативным актам. Качественное решение практических задач способствует выработке у обучающихся навыков принятия необходимых решений, навыков анализа правоприменительной и правоохранительной практики в сфере защиты конкуренции, умения давать толкование норм и квалифицированные консультации.

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

Анализ конкретных ситуаций (кейс-стади)

Анализ конкретных ситуаций (кейс-стади) представляет собой изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени. Это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Основной целью является выработка у обучающихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

8.6. Методические рекомендации по самостоятельной работе

В процессе самостоятельного изучения учебной дисциплины вырабатываются необходимые навыки работы с нормативными правовыми актами, появляется способность последовательного, аналитического мышления, что способствует наиболее успешному изучению, осмыслению и запоминанию учебного материала, а также является залогом успешной трудовой деятельности.

На лекциях и семинарских занятиях обучающийся получает существенный объем практического и теоретического материала, нуждающегося в закреплении, углублении в процессе самостоятельного изучения соответствующих вопросов. Однако при организации и осуществлении самостоятельной работы обучающиеся сталкиваются с определенными трудностями и проблемами. Некоторые обучающиеся не эффективно работают на лекциях и семинарских занятиях, следствием чего является не умение быстро подобрать необходимую литературу для реферата, курсовой работы, найти нормативный правовой акт. При изучении дисциплины, не всем обучающимся удается выделить и понять главное, существенное в тексте, сделать самостоятельные выводы, определить свое отношение к требованиям норм права и к прочитанному.

В целях более правильной организации самостоятельной работы по курсу обучающимся предлагается ряд рекомендаций, которые необходимо внимательно изучить и использовать с первых же дней обучения.

В период между занятиями при самостоятельной работе над учебным материалом обучающийся может получить ответы на свои вопросы по предмету непосредственно у преподавателей кафедры в дни их консультаций или письменно обратиться за консультацией к преподавателю кафедры, или непосредственно на кафедру административного и муниципального права.

Самостоятельная работа по изучению курса складывается из двух элементов: создание условий для работы и сама подготовка, её процесс. К условиям, от которых зависит качество самостоятельной подготовки, следует отнести:

- а) точное и полное знание задания;
- б) обеспечение себя необходимой литературой, нормативно-правовыми актами, методическими пособиями;
- в) наличие конспектов лекций по предмету;
- г) выделение достаточного количества времени;
- д) надлежащее рабочее место.

Цель подготовки – приобретение опыта самостоятельного изучения дополнительной научной (монографической) и иной литературы, правовых актов, справочного и статистического материала, обобщения материалов практической деятельности органов власти и иных организаций. Выступление с докладом, раскрывающим тему реферата, на практическом занятии или научной студенческой конференции позволяет также формировать навыки публичного выступления с изложением сделанных выводов.

Содержание эссе включает краткое введение, 2-3 пункта, раскрывающие тему реферата, заключение и список использованных источников. Во введении реферата кратко обозначается актуальность проблемы, излагаемой в реферате. Введение реферата не должно превышать 0,5-1 страницы. В заключении излагаются выводы по проблеме, изложенной в реферате, в том числе предложения по ее разрешению. В основной части описывается суть проблемы, предлагается ее оценка, а также способы ее разрешения, предложенные в литературе и правоприменительной практике, их оценка.

Оценка подготовленного реферата основывается на критериях оценки курсовых работ с выставлением дополнительных баллов. Оценка реферата имеет значение для научного руководителя при оценке знаний обучающегося в целом по итогам изучения учебной дисциплины.

Учитывая, что реферат относится к числу самостоятельных, творческих исследований, при их написании недопустимы плагиат (выдача чужого произведения либо его части за свое) и компиляция (использование результатов чужих исследований без самостоятельной обработки источников). При заимствовании сведений, фактических данных или мнений других авторов необходимо по тексту работы делать сноски с указанием соответствующего источника. При дословном цитировании необходимо заключать текст в кавычки, с указанием в сносках цитируемого источника. В сноске необходимо указать: фамилию, инициалы автора, название работы, место издания, издательство или название журнала (газеты), год издания, номер журнала (либо дату выхода газеты), страницы. При изложении положений используемой работы (без прямого цитирования) кавычки не требуются, но автор реферата обязан сделать ссылку на этот источник. Оформлена работа должна быть в соответствии с требованиями, указанными в Положении о подготовке письменных работ обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

8.9. Методические рекомендации обучающимся по решению тестовых заданий

Тест – это система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Тестовые задания предназначены для определения уровня индивидуальных достижений обучающегося относительно определенного критерия на основе логико-функционального анализа содержания заданий. В качестве критерия рассматриваются конкретные знания, умения, навыки, необходимые для успешного освоения дисциплины.

По дисциплине для обучающихся в качестве текущего контроля освоения изучаемого материала предусмотрено проведение итогового контрольного теста по всем темам изучаемой учебной дисциплины.

Перед тестированием обучающийся получает от преподавателя методические рекомендации по выполнению данной работы. Выполнение тестовой работы предполагает конкретное теоретическое и практическое применение знаний. Для ее выполнения необходимо, прежде всего, усвоить основной понятийный аппарат и основные программные вопросы по курсу, используя при этом литературные источники, указанные в качестве основных и дополнительных.

Работа оценивается в зависимости от правильности ответов на поставленные в тесте

вопросы. Каждый обучающийся выполняет итоговый контрольный тест.

8.10. 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, 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 инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для обучающихся 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).

Обучающимся с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся 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).

21-ФЗ

4. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации»
5. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания»
6. Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»
7. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»
8. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
9. Федеральный закон от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»
10. Закон Саратовской области от 26 октября 1999 г. № 51-ЗСО «О почетных званиях Саратовской области и наградах органов государственной власти Саратовской области»
11. Закон Саратовской области от 28 июля 1997 г. № 51-ЗСО «О почетном гражданине Саратовской области»
12. Закон Саратовской области от 29 июля 2009 г. № 104-ЗСО «Об административных правонарушениях на территории Саратовской области».
13. Указ Президента РФ от 23 мая 1996 г. № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти»
14. Указ Президента РФ от 10 ноября 2007 г. № 1495 «Об утверждении общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
15. Указ Президента РФ от 7 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»
16. Постановление Правительства РФ от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц»
17. Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2013 г. № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»
18. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 26 января 2015 г. № 21н «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по предоставлению государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности»
19. Приказ Федеральной налоговой службы от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»
20. Приказ Минфина России от 18 февраля 2015 г. № 25н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам»

9.4. Учебно-методическое обеспечение для организации самостоятельной работы обучающихся

1. 2. Административный процесс : практикум / Д. В. Абакумов, С. Р. Абдуллина, В. В. Аржанов [и др.] ; под ред. А. Ю. Соколова, Т. А. Смагиной ; Саратовская государственная юридическая академия. - Саратов : Изд-во Сарат. гос. юрид. акад., 2024. - 129 с. - ISBN 978-5-7924-2002-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2173331>

9.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система. URL: <http://new.znanium.com/catalog>.
2. Информационно-правовая система «Законодательство России». URL: <http://pravo.gov.ru/ips.html> (включая Свод законов Российской Империи). URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?empire&nochache>; Законодательство России. Сборники. URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?editions/>.
3. Информационно-правовая система « Кодекс». URL: <http://www.kodeks.ru/>.

9.6. Учебно-методическое обеспечение для организации самостоятельной работы обучающихся

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:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

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. ИНФОРМАЦИОННОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10.1. Программное обеспечение

Для успешного освоения дисциплины, обучающейся использует следующие программные средства:

1. операционная система Windows или Linux;
2. пакет офисных программ Microsoft Office или Libre Office.
3. программа видеоконференцсвязи.

10.2. Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

1. справочная правовая система «Консультант Плюс».
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 IPRSMART (<http://www.iprbookshop.ru>)

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 обучающихся-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для обучающихся 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).

Обучающимся с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся 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.

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	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– тестирование
с нарушениями опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– решение дистанционных тестов, контрольные вопросы

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 студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером оснащенным специализированным программным и техническим обеспечением для студентов с нарушениями зрения.

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

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

В Саратовской государственной юридической академии имеются специальные технические средства 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	Специальные технические средства: - компьютер; - программное обеспечение экранного доступа " ZoomTextFusion "; - электронный ручной видео-увеличитель; - тифлоплеер; - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; - электронный стационарный видео увеличитель.
С нарушениями слуха	Специальные технические средства: - радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система); - звукоусиливающее оборудование; - средства отображения информации; - компьютер.
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Специальные технические средства: - компьютер; - специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) - джойстик со сменными насадками; - выносная кнопка.

Разработчик _____ старший преподаватель (без ученой степени, стаж 5 лет)
кафедры административного и муниципального права имени профессора Василия
Михайловича Манохина _____ Рукавишников С.М.
подпись *должность* *ФИО*