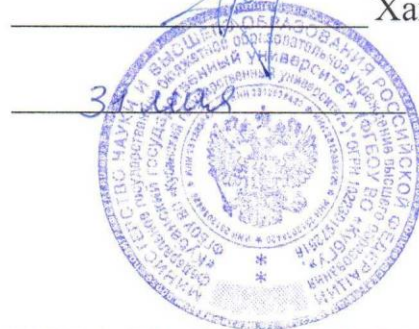


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет им. А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Хагуров Т.А.



2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.13 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

Специальность 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Специализация: Административная деятельность

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: юрист


Краснодар 2019

Рабочая программа дисциплины «Административный процесс» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитета), утвержденным приказом Минобрнауки России от 16 ноября 2016 г. № 1424.

Специализация: Административная деятельность

Программу составил(и):

М.П. Берлизов, доцент кафедры административного и финансового права,
к.ю.н.,




подпись

Рабочая программа дисциплины «Административный процесс» утверждена на заседании кафедры административного и финансового права, протокол № 14 «10» апреля 2019 г.

Заведующий кафедрой административного и
финансового права

Лупарев Е.Б.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета, протокол № 13 «19» апреля 2019 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.



подпись

Рецензенты:

Ткаченко М.В. Нотариус Краснодарского нотариального округа, к.ю.н.

Чернов Ю.И., канд. юрид. наук, доцент, доцент кафедры административного и финансового права ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет им. И.Т. Трубилина»

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины «Административный процесс» является углубленное знание студентами теоретических основ административно-процессуального права, административно-процессуального законодательства и практики его применения, основных монографических работ и научных статей по проблемам административно-процессуального права, административной юстиции и административной юрисдикции, теории административно-процессуального права и теории административно-процессуальных и административно-юрисдикционных правоотношений, а также оказание помощи студентам в освоении указанной дисциплины. После изучения курса студенты должны не только укрепить свои знания по таким дисциплинам как «Административное право РФ», «Административное право зарубежных стран», «Административный процесс», «Административная ответственность», но и ознакомиться с новейшим законодательством в области регулирования административно-процессуальных и административно-юрисдикционных правоотношений.

1.2 Задачи дисциплины

Изучение нормативных правовых актов органов исполнительной власти РФ в области регулирования административно-процессуальных и административно-юрисдикционных, уметь применять знания на практике. Для полного овладения материалом курса, студентам следует изучить законы субъектов РФ в области регулирования административно-процессуальных и административно-юрисдикционных правоотношений. Студенты должны уметь составлять основные процессуальные документы, знать порядок исполнения постановлений о назначении административных наказаний. Выполнению этой задачи служит представленная программа курса, рекомендуемые нормативные акты, научная и монографическая литература. Программа охватывает весь учебный курс и предусматривает деление материала на темы. В качестве итогового контроля предусмотрен зачет по данной дисциплине.

В результате освоения дисциплины у студентов должны сформироваться устойчивые знания и навыки выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации, осуществлять контрольно-надзорную и административно-юрисдикционную деятельность в рамках профессионального исполнения должностных обязанностей, участвовать в охране общественного порядка и общественной безопасности, всесторонне, полно, объективно и своевременно выяснять обстоятельства каждого дела об административном правонарушении, разрешать его в соответствии с законом, обеспечивать исполнение вынесенного постановления.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к числу дисциплин базовой части учебного цикла. Содержание дисциплины опирается на такие базовые предметы как «Теория государства и права», «Теория государственного управления», «Административное право РФ»,

«Административно-деликтное право», «Административная ответственность». Планы практических занятий предназначены для проведения теоретических семинаров и практических занятий со студентами.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общекультурных/профессиональных компетенций (ОПК/ПК/ПСК)*

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-7	способность выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка	должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка	выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка	навыками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка в своей профессиональной деятельности
2.	ПК – 13	способность осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств	порядок производства по делам об административных правонарушениях и иных видов административных производств	правильно выбрать и применить правовые нормы, необходимые для осуществления производства по делам об административных правонарушениях и иные виды административных	навыками осуществления производства по делам об административных правонарушениях и иных видов административных производств в своей профессиональной

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				ых производств	деятельности
	ПСК - 1	способность осуществлять контрольно-надзорную и административно-юрисдикционную деятельность в рамках профессионального исполнения должностных обязанностей, участвовать в охране общественного порядка и общественной безопасности	правила и принципы осуществления контрольно-надзорной и административной деятельности, должностные обязанности и порядок их профессионального исполнения, способы охраны общественного порядка и общественной безопасности	применять в рамках профессионального исполнения должностных обязанностей правила и принципы осуществления контрольно-надзорной и административной деятельности, способы охраны общественного порядка и общественной безопасности	навыками осуществления в рамках профессионального исполнения должностных обязанностей контрольно-надзорной и административной деятельности, охраны общественного порядка и общественной безопасности
	ПСК - 2	способность всесторонне, полно, объективно и своевременно выяснять обстоятельства каждого дела об административном правонарушении, разрешать его в соответствии с законом, обеспечивать исполнение вынесенного постановления	правила всестороннего, полного, объективного и своевременного установления обстоятельств, имеющих значение для рассмотрения и разрешения дела об административном правонарушении, порядок рассмотрения дела об административном правонарушении и его разрешения в соответствии с законом, правила и	всесторонне, полно, объективно и своевременно устанавливать обстоятельства, имеющие значение для рассмотрения и разрешения дела об административном правонарушении, рассматривать и разрешать дела об административном правонарушении с законом, исполнять вынесенное постановление по делу об административном	навыками всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела об административном правонарушении и, разрешения его в соответствии с законом, обеспечения исполнения вынесенного постановления

№ п.п.	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			порядок исполнения вынесенного постановления	ом правонарушении	

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 72 часов, их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО).

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			б
Контактная работа, в том числе:		10,2	10,2
Аудиторные занятия (всего)		10	10
<i>Занятия лекционного типа</i>		4	4
<i>Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)</i>		6	6
Иная контактная работа:		0,2	0,2
<i>Промежуточная аттестация (ИКР)</i>		0,2	0,2
Самостоятельная работа (всего)		58	58
<i>Курсовая работа¹</i>		-	-
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>		38	38
<i>Написание реферата</i>		16	16
<i>Подготовка к текущему контролю</i>		4	4
Контроль:		3,8	3,8
<i>Подготовка к зачету</i>		3,8	3,8
Общая трудоемкость	час	72	72
	В том числе контактная работа	10,2	10,2
	Зач. ед.	2	2

¹ Курсовая работа по данному предмету учебным планом не предусмотрена.

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре (для студентов ЗФО)

№ разд ела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
1.	Административно- процессуальное право - самостоятельная отрасль российского права	8	-	2	6
2.	Административные процедуры в Российской Федерации	10	2	2	6
3.	Основы административного судопроизводства в РФ	10	-	2	6
4.	Меры административного принуждения: предупреждение, пресечение, восстановление, обеспечение	10	2	-	6
5.	Административная ответственность в РФ: порядок привлечения, обжалования и исполнения	8	-	2	6
6.	Административная юстиция в зарубежных странах и в РФ	6	-	-	6
7.	Производство по жалобам	7	-	-	6
8.	Дисциплинарное производство	6	-	-	8
9.	Исполнительное производство	6	-	-	8
	<i>Итого по дисциплине:</i>	68	4	6	58

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Административные процедуры в Российской Федерации	Становление института административных процедур. Лицензионно-разрешительные производства. Лицензионное производство. Разрешительное производство. Регистрационные производства. Регистрационный учет граждан по месту пребывания и месту жительства. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Государственная регистрация нормативных правовых актов органов исполнительной власти. Административные процедуры предоставления гражданам информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Производство по исполнению функции государственного контроля и надзора, муниципального контроля.	Р
2.	Меры административного принуждения: предупреждение, пресечение, восстановление, обеспечение	Понятие мер административного принуждения. Признаки государственного принуждения. Цели административного принуждения. Классификация видов административного принуждения. Стадии применения мер административного принуждения Применение мер административного принуждения, не являющихся мерами административной ответственности при предупреждении совершения правонарушений	К

Примечание Р – написание реферата, К - коллоквиум

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Административно-процессуальное право - самостоятельная отрасль российского права	<p>Понятие административно-процессуального права как самостоятельной отрасли российского права.</p> <p>Предмет административно-процессуального права.</p> <p>Методы административно-процессуального права.</p> <p>Система административно-процессуального права.</p> <p>Административно-процессуальные нормы: понятие, признаки, классификация. Особенности действия административно-процессуальных норм во времени, в пространстве и по кругу лиц.</p> <p>Административно-процессуальные отношения: общая характеристика. Классификация административно-процессуальных отношений.</p>	Ответ на семинаре
2.	Административные процедуры в Российской Федерации	<p>Становление института административных процедур.</p> <p>Лицензионно-разрешительные производства. Лицензионное производство. Разрешительное производство.</p> <p>Регистрационные производства. Регистрационный учет граждан по месту пребывания и месту жительства. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Государственная регистрация нормативных правовых актов органов исполнительной власти.</p> <p>Административные процедуры предоставления гражданам</p>	Ответ на семинаре, реферат

		<p>информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.</p> <p>Производство по исполнению функции государственного контроля и надзора, муниципального контроля</p>	
3.	<p>Основы административного судопроизводства в РФ</p>	<p>Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Обстоятельства, исключющие производство по делу об административном правонарушении.</p> <p>Участники производства по делам об административных правонарушениях. Особенности правового статуса участников производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Обстоятельства, исключющие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.</p> <p>Доказательства и доказывания в производстве по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Стадии производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Особенности исполнения отдельных видов административных наказаний.</p>	<p>Ответ на семинаре, Р</p>
4.	<p>Административная ответственность в РФ: порядок привлечения, обжалования и исполнения</p>	<p>Административно-юрисдикционный процесс в РФ.</p> <p>Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях. Проблемы совершенствования производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Стадии приведения в исполнение постановления о назначении</p>	<p>Ответ на семинаре, РЗ, Т</p>

		административного наказания.	
--	--	------------------------------	--

Примечание: Р – написание реферата, К – коллоквиум, Т – тестирование, РЗ – решение задач

2.3.3 Лабораторные занятия

Не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права, протокол № 3 от 02 октября 2017 г.
2	Подготовка сообщений, презентаций	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права, протокол № 3 от 02 октября 2017 г.
3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права, протокол № 3 от 02 октября 2017 г.
4	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права, протокол № 3 от 02 октября 2017 г.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- 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.

3. Образовательные технологии

При изучении дисциплины «Административный процесс» применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, как лекция-визуализация, проблемная лекция.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

ТЕМА 1. Административно-процессуальное право - самостоятельная отрасль российского права

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и предмет административно-процессуального права как самостоятельной отрасли российского права.
2. Методы административно-процессуального права.
3. Система административно-процессуального права.
4. Административно-процессуальные нормы: понятие, признаки и особенности.
5. Классификация административно-процессуальных норм.
6. Административно-процессуальные отношения: общая характеристика.
7. Субъекты административно-процессуальных отношений.
8. Классификация административно-процессуальных отношений.

ТЕМА 2. Административные процедуры в Российской Федерации

Темы рефератов:

1. Проблемы современной теории административных процедур.
2. Разрешительное производство.
3. Регистрационное производство.
4. Учредительное производство.
5. Кадровое (служебное) производство.
6. Административно-договорное производство

ТЕМА 3. Основы административного судопроизводства в РФ

Темы рефератов:

1. Особенности правового статуса прокурора в производстве по делам об административных правонарушениях.
2. Особенности рассмотрения административных дел в арбитражных судах.
3. Проблемы пересмотра постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
4. Проблемы реализации мер процессуального обеспечения в производстве по делам об административных правонарушениях.

ТЕМА 4. Меры административного принуждения: предупреждение, пресечение, восстановление, обеспечение

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие мер административного принуждения.
2. Признаки государственного принуждения.
3. Цели административного принуждения.
4. Классификация видов административного принуждения.
5. Стадии применения мер административного принуждения
6. **Применение мер административного принуждения, не являющихся мерами административной ответственности при предупреждении совершения правонарушений**

ТЕМА 5. Административная ответственность в РФ: порядок привлечения, обжалования и исполнения

Темы рефератов:

1. Административные наказания- общая характеристика и виды.
2. Проблемы применения дисквалификации.
3. Государственные органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях

ТЕМА 6. Административная юстиция в зарубежных странах и в Российской Федерации

Темы рефератов:

1. Административная юстиция в новых европейских демократиях.
2. Особенности административного судопроизводства в Нидерландах.
3. Административная юстиция в странах западной Европы.

ТЕМА 7. Производство по жалобам

Вопросы для обсуждения:

1. Правовые источники обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
2. Международные источники института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан. Всеобщая Декларация прав человека от 10 декабря 1948 года как источник института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
3. Европейская Конвенция о защите прав и свобод от 4 ноября 1950 года как источник института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
4. Законодательство государств – участников СНГ об обжаловании действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
5. Общая характеристика закона законодательства РФ об обжаловании действий и решений, нарушающих права и свободы граждан. Основные положения Закон РФ от 27 апреля 1993 года «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».

ТЕМА 8. Дисциплинарное производство

Вопросы для обсуждения:

1. Правовые основы дисциплинарного производства.
2. Принципы дисциплинарного производства.
3. Стадии дисциплинарного производства.
4. Особенности дисциплинарного производства.
5. Применение административного наказания в виде дисквалификации. Срок назначения дисквалификации.
6. Проблемы применения дисквалификации

ТЕМА 9. Исполнительное производство

Темы рефератов:

1. Правовой статус субъектов исполнительного производства
2. Основные направления государственной политики в сфере исполнительного производства.
3. Пути повышения эффективности принудительного исполнения в современных условиях.

Примерные задачи для решения на семинарских занятиях

1. Сотрудник полиции С. приказом начальника ОМВД был освобожден от занимаемой должности за грубые нарушения дисциплины. В течение двух месяцев С. был отстранен от исполнения обязанностей по прежней должности, но на другую должность не назначен. За это время ему не выплачивалось денежное содержание. По истечении двух месяцев после издания приказа С. обратился к вышестоящему начальнику с рапортом о переводе его в другой орган внутренних дел и выплате денежного содержания за два месяца, так как он не был уволен из органов внутренних дел. В случае неудовлетворения рапорта С. собирался обратиться в суд за защитой своих прав.

Правомерны ли требования С.? Как должен поступить вышестоящий руководитель органа внутренних дел? Обоснуйте ответ.

Пример тестовых заданий по теме Административная ответственность в РФ: порядок привлечения, обжалования и исполнения

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях принят...

- а) 30 декабря 2002 г.;
- б) 30 декабря 2001 г.;
- в) 30 декабря 2005 г.

2. Административным правонарушением признается...

- а) виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;
- б) противоправное, виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;
- в) противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

3. Состав административного правонарушения включает в себя:

- а) Объект;
- б) Объективную сторону;
- в) Субъект;
- г) Субъективную сторону.

4. Какие виды административных наказаний предусмотрены действующим административным законодательством:

а) всего девять: предупреждение; административный штраф; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест; административное выдворение; дисквалификация, административное приостановление деятельности; обязательные работы; административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения;

б) всего шесть: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест;

в) всего пять: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Перечень вопросов к зачету по курсу «Административно-процессуальное право»

1. Понятие административно-процессуального права как самостоятельной отрасли российского права.
2. Предмет и методы административно-процессуального права.
3. Система административно-процессуального права.
4. Административно-процессуальные нормы: понятие, особенности, классификация.
5. Административно-процессуальные отношения: понятие, особенности, классификация.
6. Субъекты административно-процессуальных отношений. Проблемы классификации субъектов административно-процессуальных отношений.
7. Физические лица как субъекты административно-процессуальных отношений.
8. Государственные органы и органы местного самоуправления как субъекты административно-процессуальных отношений.
9. Должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления как субъекты административно-процессуальных отношений.
10. Объекты административно-процессуальных отношений: общая характеристика.
11. Классификация объектов административно-процессуальных отношений.
12. Содержание административно-процессуальных отношений. Права и обязанности участников административно-процессуальных отношений.
13. Юридический процесс в РФ : понятие, содержание и признаки юридического процесса.
14. Структура юридического процесса: процессуальные производства, стадии, режимы. Виды юридических процессов.
15. Административный процесс как вид юридического процесса.
16. Виды административного процесса.
17. Принципы административного процесса.
18. Структура административного процесса.
19. Административно-нормотворческий процесс как вид административного процесса: понятие, черты, производства.

20. Административно-правонаделятельный процесс как вид административного процесса: понятие, особенности, производства.
21. Производство по обращениям (предложениям и заявлениям) граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений о реализации принадлежащим им прав в сфере управления. Право на обращение.
22. Разрешительное производство.
23. Регистрационное производство.
24. Учредительное производство.
25. Кадровое (служебное) производство.
26. Административно-договорное производство.
27. Приватизационное производство.
28. Административно-юрисдикционный процесс в РФ: понятие, черты, производства, проблемы совершенствования.
29. Деятельность по исполнению государственного принуждения.
30. Контрольно-превентивное (предупредительное) производство.
31. Административно-пресекательное производство.
32. Административно-обеспечительное производство.
33. Административно-восстановительное производство.
34. Деятельность по разбирательству споров: дисциплинарное производство.
35. Производство по жалобам.
36. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.
37. Проблемы совершенствования производства по делам об административных правонарушениях.
38. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
39. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. **Обстоятельства, подлежащие установлению при производстве по делам об административных правонарушениях**
40. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
41. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении как участник производства по делу об административном правонарушении.
42. Потерпевший как участник производства по делу об административном правонарушении.
43. Законные представители физического лица как участники производства по делу об административном правонарушении.
44. Законные представители юридического лица как участники производства по делу об административном правонарушении.
45. Защитник и представитель как участник производства по делу об административном правонарушении.
46. Свидетель и понятой как участники производства по делу об административном правонарушении.
47. Специалист, эксперт и переводчик как участники производства по делу об административном правонарушении.

48. Переводчик как участник производства по делу об административном правонарушении.
49. Прокурор как участник производства по делу об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.
50. Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях.
51. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. **Применение мер административного принуждения, не являющихся мерами административной ответственности при предупреждении совершения правонарушений.**
52. Доставка.
53. Административное задержание.
54. Личный досмотр, досмотр вещей, досмотр транспортного средства, находящихся при физическом лице.
55. Осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов.
56. Изъятие вещей и документов.
57. Отстранение от управления транспортным средством соответствующего вида.
58. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения.
59. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации.
60. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.
61. Привод.
62. Временный запрет деятельности.
63. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
64. Возбуждение дела об административном правонарушении как самостоятельная стадия производства по делам об административных правонарушениях.
65. Рассмотрение дела об административном правонарушении как самостоятельная стадия производства по делам об административных правонарушениях.
66. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях как самостоятельная стадия производства по делам об административных правонарушениях.
67. Исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях как самостоятельная стадия производства по делам об административных правонарушениях.
68. Особенности исполнения отдельных видов административных наказаний.
69. Административная юстиция в структуре общего административного права.
70. Юридическая характеристика административной юстиции.
71. Административная юстиция и существующие в мире модели ее организации.
72. Проблемы ювенальной юстиции.
73. Основные подходы к созданию российской административной юстиции.
74. Разработка федерального законодательства по проблемам формирования системы административного судопроизводства.
75. Проблемы разграничения подсудности конституционных (уставных) судов, судов общей юрисдикции, арбитражных судов и будущих административных судов.

76. Понятие, сущность, правовая характеристика и классификация административных процедур.
77. Принципы административных процедур.
78. Проблемы современной теории административных процедур. Подготовка проекта Федерального закона «Об административных процедурах».
79. Зарубежный опыт законодательного регулирования административных процедур в публичном управлении.
80. Правовые источники обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
81. Международные источники института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
82. Законодательство государств – участников СНГ об обжаловании действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
83. Общая характеристика законодательства РФ об обжаловании действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
84. Основные положения Закона РФ от 27 апреля 1993 года «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».
85. Новейшее законодательство об обжаловании действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
86. Основные положения Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ.
87. Административная юстиция в Великобритании: общая характеристика.
88. Административная юстиция США: общая характеристика.
89. Административная юстиция Франции общая характеристика.
90. Административное судопроизводство в Германии: общая характеристика.

Критерии оценки ответа обучающегося на зачете

Зачет является формой итоговой оценки качества освоения образовательной программы по дисциплине. Вопросы, выносимые на зачет, доводятся до сведения студентов за месяц до сдачи зачета.

Зачет проводится в форме устного опроса с предварительной подготовкой студента в течении 15 минут. Вопросы состоят из тем изученных на лекционных и практических занятиях, а также по вопросам тем для самостоятельной работы студентов. Экзаменатор вправе задавать дополнительные вопросы. Экзаменатор может проставить зачет без опроса и собеседования тем студентам, которые активно работали на практических (семинарских) занятиях.

Преподаватель принимает зачет только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки. Результат зачета объявляется студенту непосредственно после его сдачи, затем выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Если в процессе зачета студент использовал недопустимые дополнительные материалы (шпаргалки), то экзаменатор имеет право изъять шпаргалку и поставить «не зачтено».

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- 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.

5. Перечень нормативных правовых актов, основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1 Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6 - ФКЗ, от 30.12.2008 N 7 -ФКЗ, от 05.02.2014 N 2 -ФКЗ, от 21.07.2014 N 11 -ФКЗ) // <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201408010002>

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 23.04.2018) <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102074277&intelsearch=%EA%EE%E4%E5%EA%F1+%EE%E1+%E0%E4%EC%E8%ED%E8%F1%F2%F0%E0%F2%E8%E2%ED%FB%F5+%EF%F0%E0%E2%EE%ED%E0%F0%F3%F8%E5%ED%E8%FF%F5>

3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 28.12.2017) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102380990&intelsearch=%EA%EE%E4%E5%EA%F1+%E0%E4%EC%E8%ED%E8%F1%F2%F0%E0%F2%E8%E2%ED%EE%E3%EE+%F1%F3%E4%EE%EF%F0%EE%E8%E7%E2%EE%E4%F1%F2%E2%E0>

4. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59 -ФЗ (ред. от 2 июля 2013 г.) // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102106413&intelsearch=%CE+%EF%EE%F0%FF%E4%EA%E5+%F0%E0%F1%F1%EC%EE%F2%F0%E5%ED%E8%FF+%EE%E1%F0%E0%F9%E5%ED%E8%E9+%E3%F0%E0%E6%E4%E0%ED+%D0%E%F1%F1%E8%E9%F1%EA%EE%E9+%D4%E5%E4%E5%F0%E0%F6%E8%E8+>

5. Об исполнительном производстве [Электронный ресурс]: федеральный закон от 2 октября 2007 г. N 229 -ФЗ (ред. от 5 мая 2014 г.) // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102117007&intelsearch=%CE%E1%E8%F1%E5%ED%E8%F2%E5%EB%FC%ED%EE%EC+%EF%F0%EE%E8%E7%E2%EE%E4%F1%F2%E2%E5+>

6. О лицензировании отдельных видов деятельности: закон: [от 4 мая 2011г. №99-ФЗ] // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102072404&intelsearch=%CE+%EB%E8%F6%E5%ED%E7%E8%F0%EE%E2%E0%ED%E8%E8+%EE%F2%E4%E5%EB%FC%ED%FB%F5+%E2%E8%E4%EE%E2+%E4%E5%FF%F2%E5%EB%FC%ED%EE%F1%F2%E8%3A+%E7%E0%EA%EE%ED>

7. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: закон: [от 8 августа 2001г. №129-ФЗ] // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102072405&intelsearch=%CE+%E3%EE%F1%F3%E4%E0%F0%F1%F2%E2%E5%ED%ED%EE%E9+%F0%E5%E3%E8%F1%F2%F0%E0%F6%E8%E8+%FE%F0%E8%E4%E8%F7%E5%F1%EA%E8%F5+%EB%E8%F6+%E8+%E8%ED%E4%E8%E2%E8%E4%F3%E0%EB%FC%ED%FB%F5+%EF%F0%E5%E4%EF%F0%E8%ED%E8%EC%E0%F2%E5%EB%E5%E9%3A>

8. О чрезвычайном положении: конституционный закон [от 30 мая 2001г. №3-ФКЗ] // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102071299&intelsearch=%CE+%F7%F0%E5%E7%E2%FB%F7%E0%E9%ED%EE%EC+%EF%EE%EB%EE%E6%E5%ED%E8%E8>

9. О полиции Федеральный закон от 07.02.2011 г № 3-ФЗ // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102145133&intelsearch=%CE+%EF%EE%EB%E8%F6%E8%E8>

10. О медицинском освидетельствовании на состояние опьянения Постановление Правительства РФ от 26.06.2008 г. №475 // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102122847&intelsearch=%CE+%EC%E5%E4%E8%F6%E8%ED%F1%EA%EE%EC+%EE%F1%E2%E8%E4%E5%F2%E5%EB%FC%F1%F2%E2%EE%E2%E0%ED%E8%E8+%ED%E0+%F1%EE%F1%F2%EE%FF%ED%E8%E5+%E%EF%FC%FF%ED%E5%ED%E8%FF+>

5.1 Основная литература:

1. Зеленцов А.Б., Кононов П.И., Стахов А.И. Административно – процессуальное право. М. Изд-во Юрайт.2017. 341 с. // <https://biblio-online.ru/viewer/492A3AED-2CC3-4AD9-BFF7-76D87ED81F9B#page/1>.

2. Административное право: учебник. – Москва. Проспект, 2016. 312с. // http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=444386.

5.2 Дополнительная литература:

1. Административное право: Учебник для вузов / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков – М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. // <http://znanium.com/bookread2.php?book=503198>.

2. Административное право и административная ответственность: курс лекций. // Б.В. Россинский. – М.: Норма: Инфра-М, 2017. 352 с. // <http://znanium.com/bookread2.php?book=882338>.

3. Старилоа Ю.Н. Административное судопроизводство в Российской Федерации : развитие теории и формирование административно-процессуального законодательства. –

М.: Директ-Медиа, 2013. 281 с. // http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=210949.
 4. Административное право: учебник / М.Б. Смоленский, Э. В. Дригола. – Москва: Кнорус, 2017. 320 с. // <https://www.book.ru/book/920381/view2/2>.

5.3. Периодические издания:

Государство и право

Юридический вестник КубГУ

Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Право

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г.	С 01.01.18 по 31.12.18
ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.	С 01.01.18 по 31.12.18
ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г.	С 20.01.18 по 19.01.19
ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г.	С 09.01.18 по 31.12.18
ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.	С 01.01.18 по 31.12.18

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

При изучении дисциплины «Административный процесс» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов.

Важную роль играет ознакомление с судебно-следственной практикой расследования и рассмотрения уголовных дел.

Методические указания по лекционным занятиям

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не

менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу спецкурса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, КоАП РФ, иные необходимые законы и подзаконные акты, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора на нормативный акт по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям

Семинарские (практические) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения семинарских (практических) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение задач (дома или в аудитории), круглые столы, научные дискуссии с участием практических работников и ученых, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов судебной практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском (практическом) занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, судебной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом, актами толкования. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;

– проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;

– изучение нового материала по теме;

– закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

– решение задач;

– работа с актами судов;

– групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

– работа над текстом учебника;

– решение задач.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках практических занятий может использоваться *контрольная работа*, выполняемая непосредственно во время занятия.

Для проведения *контрольной работы* в рамках практических занятий студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

– правильно уяснить суть поставленного вопроса;

– сформировать собственную позицию;

– подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;

– по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине (модулю) «Административно-процессуальное право», включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины (модулю) «Административно-процессуальное право», по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на практических занятиях при устном ответе.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины «Административный процесс». В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.

2. Общий объём – минимум 5–7 с. основного текста.

3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.

4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.

7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Методические рекомендации по написанию теста

Тесты предоставляются обучающимся в качестве раздаточного материала на бумажном или электронном носителе. При проведении тестирования обучающемуся запрещается пользоваться дополнительной литературой.

Успешное выполнение тестовых заданий является одним из условий прохождения текущей аттестации по дисциплине. Тестовые задания охватывают основные вопросы по дисциплине. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Формами тестовых заданий являются:

1. Закрытая (с выбором одного или нескольких заключений).
2. Открытая (с заданием вписать самостоятельно правильный ответ).
3. На установление правильной последовательности (дат, этапов и т.д.).
4. На установление соответствия (авторов их монографиям, терминов их дефинициям и т.д.).

У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов.

Обучающемуся прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся.

Важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытайтесь понять условия «по первым словам».

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку. Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания.

Тест выполняется обучающимися самостоятельно во время практических (семинарских) занятий.

Методические рекомендации по решению задач

При решении задач следует обращаться к нормативно-правовым актам.

Рекомендуется следующий порядок работы:

- 1) ознакомление с условием правовых ситуаций, заданий к ним;
- 2) Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи и все обстоятельства дела.
- 3) рекомендуется ознакомиться с законами, официальными материалами и другими литературными источниками; Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и определить указанное в условии задачи правоотношение
- 4) Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора, а если дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного в казусе решения.

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов. При этом необходимо доказать, что именно данная норма права подлежит применению к рассматриваемым отношениям.

Преподаватель вправе задавать отвечающему дополнительные вопросы, вытекающие из условия задачи либо относящиеся к рассматриваемой учебной теме.

Методические рекомендации по проведению коллоквиума

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и студента по заранее определенным контрольным вопросам. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы.

Коллоквиум позволяет студентам высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться аргументировано отстаивать своё мнение и в то же время продемонстрировать глубину и осознанность усвоения изученного материала.

Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (3- 5 человек). Обычно преподаватель задает несколько конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с материалом. Если студент, сдающий коллоквиум в группе студентов, не отвечает на поставленный вопрос, то преподаватель может его адресовать другим студентам, сдающим коллоквиум.

Для подготовки к коллоквиуму студенты заранее получают у преподавателя задание. В процессе подготовки изучают рекомендованные преподавателем источники, а также самостоятельно осуществляют поиск релевантной информации, а также могут собрать практический материал.

По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения

1. Microsoft Office профессиональный плюс 2013
2. Microsoft Office профессиональный плюс 2016
3. Kaspersky Security Center 10 Network Agent AO Kaspersky Lab
4. 7-Zip 16.04 (x64)
5. Google Chrome
6. Adobe Reader X (10.1.16) - Russian
7. Mozilla Firefox 44.0 (x86 ru) Mozilla
8. Mozilla Maintenance Service Mozilla
9. WinDjView 1.0.3
10. Mozilla Firefox 51.0.1
11. Adobe Acrobat DC
12. 7-Zip

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017	<p>Приобретение права на использование программного продукта Desktop Education ALNG LicSAPk MVL A Faculty EES на 2017-2018 учебный год на программное обеспечение для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов:</p> <p>Неисключительные права пользования сроком 1 год (лицензия на годовую подписку) на пакет программного обеспечения “Платформа для настольных компьютеров”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пакет включает в себя следующие компоненты: • Обновление существующей операционной системы Windows до последней версии со следующим функционалом: <ul style="list-style-type: none"> • Возможность использования операционных систем в виртуальных средах на серверах сети, к которым осуществляется удаленный доступ с ПК (виртуальные рабочие столы); • Возможность запускать одну копию в физической среде и четыре копии в виртуальных операционных средах на одном ПК • Возможность поддержки протоколов HTTP, HTTPS, SMB, IPsec и SSL • Возможность поддержки службы удаленного подключения внешних пользователей к внутренней локальной сети по защищенному каналу IPsec без необходимости организации каналов подключения VPN, • Возможность выбора операционной системы с возможностью установки с носителя с интерфейсом USB, а также возможность запуска операционной системы с носителя с интерфейсом USB на любом совместимом ПК, в том числе на ПК, на котором ранее операционная система не была установлена на внутренний жесткий диск. • Возможность использовать многоязычный пользовательский интерфейс (включая русский и английский языки) с возможностью переключения между языками в процессе работы. • Встроенная возможность выполнения программного обеспечения, эксплуатируемого

		<p>Заказчиком, без необходимости использования эмуляторов и/или средств виртуализации</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наличие встроенной в операционную систему системы шифрования данных, с возможностью настройки необходимости ввода ключа до загрузки основных компонентов операционной системы • Наличие встроенных групп безопасности, предусматривающих несколько уровней доступа (привилегий) к настройкам системы, с возможностью включения в них локальных пользователей • Поддержка аппаратных средств шифрования и двухфакторной аутентификации • Возможность централизованной настройки политик безопасности, средство для управления политиками безопасности с графическим интерфейсом • Автоматическое распознавание съемных накопителей • Возможность печати с учетом информации о местонахождении (автоматический выбор ближайшего принтера) • Наличие встроенных механизмов изменения пользовательского интерфейса (способы ввода с клавиатуры, использование мыши, масштабирование элементов интерфейса, инструмент "экранная" лупа) для пользователей с ограниченными возможностями. • Настраиваемая система автоматической доставки обновлений (с выбором стратегии обновления, включая отложенную систему доставки обновлений) • Встроенные в ОС средства обеспечения антивирусной защиты с обновляемой базой данных о вредоносном ПО • Обеспечение регламентного (без использования эмуляторов и иного подобного ПО) функционирования клиентских (работающих на ПК) компонентов прикладного (специализированного) ПО, эксплуатируемого организацией, использующего, в том числе, технологии COM/COM+ и разработанного с использованием средств разработки (включая, но не ограничиваясь): Visual Basic (6.0), Delphi для среды Win32/64, неуправляемый C++, Visual FoxPro, Access • Обеспечение регламентного (без использования эмуляторов и иного подобного ПО) функционирования клиентских (работающих на ПК) компонентов прикладного (специализированного) ПО, эксплуатируемого организацией, использующего технологию .Net, и разработанного с использованием средств разработки (включая, но не ограничиваясь): Visual Basic .Net, C#, управляемый C++. • Пакет офисных приложений для работы в существующей операционной среде Windows: <ul style="list-style-type: none"> • Возможность работы с текстовыми документами (включая документы Word в том числе форматов .doc и .docx без необходимости конвертирования форматов), электронными таблицами и анализом данных с количеством строк в электронной таблице один миллион и количеством столбцов шестнадцать тысяч (включая документы Excel в том числе форматов .xls и .xlsx без необходимости конвертирования форматов), создания и проведения презентаций (включая презентации PowerPoint, в том числе форматов .ppt и .pptx без необходимости конвертирования форматов), хранения и совместной работы с текстовыми, графическими и видеозаметками. Приложения для создания и совместной
--	--	--

		<p>работы с базами данных создания, редактирования и распространения публикаций.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Возможность создания электронных форм и сбора данных (совместимое с существующими порталными решениями), возможность совместной работы с документами, просмотра и редактирования их удаленно (в том числе и при отсутствии подключения к сети Интернет) с возможностью синхронизации с рабочими папками пользователя. • Возможность для обмена мгновенными сообщениями и уведомлении о присутствии пользователя, общего доступа к приложениям и передачи файлов, организации аудио и видеоконференций, а также для использования в качестве клиентского приложения системы IP-телефонии (приложение полностью совместимо с развернутой системой обмена мгновенными сообщениями, аудио и видеоконференцсвязи); набор инструментов для управления корпоративной и личной электронной почтой и установки политик хранения данных и контроля информации. • Все приложения пакета имеют возможность поддерживать технологию управления правами доступа к документам и сообщениям электронной почты, совместимую с Active Directory. • Возможность поддержки открытых форматов Open Office XML (без промежуточной конвертации) и OpenDocument (непосредственно или с помощью дополнительных программных модулей). • Все приложения пакета локализованы на русский язык. • Возможность использовать многоязычный пользовательский интерфейс (включая русский и английский языки) с возможностью переключения между языками в процессе работы. • Пакет стандартных клиентских лицензии для рабочих станций для доступа к имеющимся в инфраструктуре заказчика серверам: <ul style="list-style-type: none"> • серверу обеспечения доменной инфраструктуры ActiveDirectory, • серверу обмена сообщениями электронной почты, управлению задачами, календарями и совместной работы, совместимого с сервером • серверу платформы внутреннего портала, совместной работы, автоматизации бизнес-процессов и представления данных • серверу обмена мгновенными сообщениями, уведомления о присутствии двусторонней видео и голосовой связи <p>серверу централизованного управление программным обеспечением на рабочих станциях (включая установку, обновление, инвентаризацию).</p>
2.	Дог. №385/29-еп/223-ФЗ от 26.06.2017	Предоставление неэксклюзивных имущественных прав на использование программного обеспечения «Антиплагиат» на один год
3.	Контракт №69-АЭФ/223-ФЗ от 11.09.2017	<p>Комплект антивирусного программного обеспечения (продление прав пользования):</p> <p>Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов:</p>

		Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License
		Защита почтового сервера от спама: Kaspersky Anti-Spam для Linux Russian Edition. 5000+ MailBox 1 year Educational Renewal License

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащённость
1.	Лекционные занятия	<p>Аудитория 7, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, колонками, микрофоном, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки; наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.</p> <p>Аудитория 10, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, картой РФ, картой субъектов РФ, гимном РФ, гимном Краснодарского края, гербом Краснодарского края, флагом Краснодарского края, плакатом со знаменательными датами истории Краснодарского края, картой Краснодарского края и Республики Адыгея, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки.</p> <p>Аудитория 4, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями.</p>
2.	Семинарские занятия	<p>Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык.</p> <p>Аудитория 6, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения.</p> <p>Аудитория 7, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, колонками, микрофоном, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки; наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.</p> <p>Аудитория 10, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, картой РФ, картой субъектов РФ, гимном РФ, гимном Краснодарского края, гербом Краснодарского края, флагом Краснодарского края, плакатом со знаменательными датами истории Краснодарского края,</p>

		картой Краснодарского края и Республики Адыгея, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки.
3.	Лабораторные занятия	не предусмотрены
4.	Курсовое проектирование	не предусмотрено
5.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория 4, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями
6.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	<p>Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык.</p> <p>Аудитория 6, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения.</p> <p>Аудитория 7, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, колонками, микрофоном, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки; наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.</p> <p>Аудитория 10, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, картой РФ, картой субъектов РФ, гимном РФ, гимном Краснодарского края, гербом Краснодарского края, флагом Краснодарского края, плакатом со знаменательными датами истории Краснодарского края, картой Краснодарского края и Республики Адыгея, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки.</p>
7.	Самостоятельная работа	Библиотека; кабинеты для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду университета; методические кабинеты кафедры административного и финансового права (ауд.4,5,6,7,10).