

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования — первый
проректор



Хайгуров Т.А.

подпись

«28» МАЯ

2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.10 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

Специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация государственно-правовая

Форма обучения очная, заочная

Квалификация юрист

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины «Административный процесс» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

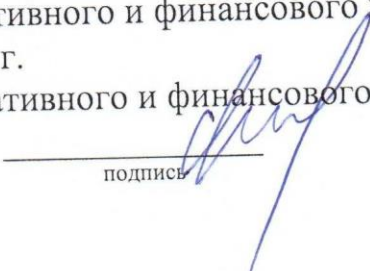
Программу составил:

М.П. Берлизов, доцент, к.ю.н.


подпись

Рабочая программа дисциплины «Административный процесс» утверждена на заседании кафедры административного и финансового права протокол № 9 от «26» апреля 2021 г.

Заведующий кафедрой административного и финансового права
Лупарев Е.Б.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова протокол № 10 от «20» мая 2021 г.
Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.


подпись

Рецензенты:

Калинин Г.И., к.ю.н., начальник отдела правового обеспечения и организации предоставления государственных услуг управления государственной охраны объектов культурного наследия, Администрация Краснодарского края

Павлов Н.В., к.ю.н., 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 освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Административный процесс» является формирование у студентов профессиональной компетенции, необходимой для последующей профессиональной деятельности.

Административно-процессуальное право является прикладной научной и учебной дисциплиной в системе юридических наук, так как исследует узкоспециализированные институты административного права, связанные с административным судопроизводством, административными процедурами и порядком применения отдельных мер государственного принуждения.

1.2 Задачи дисциплины

- Знает содержание нормативных правовых актов, применяемых к общественным отношениям в интересах обеспечения национальной безопасности;
- Умеет определять круг нормативных правовых актов, применяемых к общественным отношениям, возникающим при осуществлении профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений;
- Знает способы квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений;
- Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений.

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться способность соблюдать требования нормативных правовых актов в профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административный процесс» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

До изучения данной дисциплины обучающиеся должны иметь представления о государственно-правовых явлениях и процессах из курса Административного права, Налогового права, Гражданский процесс. Административный процесс является методологической и практической основой для Административной ответственности.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ПК-1. Способен соблюдать требования нормативных правовых актов в профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений.	
ИПК-1.1. Правильно определяет круг нормативных правовых актов, применяемых к общественным отношениям, возникающим при	ИПК-1.1.3-1. Знает содержание нормативных правовых актов, применяемых к общественным отношениям в интересах обеспечения национальной безопасности.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
осуществлении профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений.	ИПК-1.1.У-1. Умеет определять круг нормативных правовых актов, применяемых к общественным отношениям, возникающим при осуществлении профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений
ИПК-1.2. Реализует навыки квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений.	ИПК-1.2.3-1. Знает способы квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений. ИПК-1.2.У-1. Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 3 зачетных единицы (108 часов), для ЗФО 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очная	заочная
	ОФО/ЗФО	6 семестр (часы)	3 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	54,2/12,2	54,2	12,2
Аудиторные занятия (всего):	50/12	50	12
занятия лекционного типа	16/6	16	6
занятия семинарского типа (практические занятия)	34/6	34	6
Иная контактная работа:	4,2/0,2	4,2	0,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4/-	4	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2/0,2	0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	53,8/92	53,8	92
Контрольная работа	10/20	10	20
Реферат/эссе (подготовка)	10/20	10	20
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и	15/35	15	35

повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, дискуссиям и т.д.)				
Подготовка к текущему контролю		18,8/17	18,8	17
Контроль:		-/3,8	-	3,8
Подготовка к зачету		-/-	-	-
Общая трудоемкость	час.	108/108	108	108
	в том числе контактная работа	54,2/12,2	54,2	12,2
	зач. ед	3	3	3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.

Темы дисциплины, изучаемые в 6 семестре 3 курса (очная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	СРС
1.	Административно-процессуальное право - самостоятельная отрасль российского права	10	2	2	-	6
2.	Административные процедуры в Российской Федерации (административно-процедурный процесс)	12	2	4	-	6
3.	Административная юстиция в зарубежных странах и в РФ	10	2	2	-	6
4.	Основы административного судопроизводства в РФ	19,8	2	8	-	9,8
5.	Меры административного принуждения: предупреждение, пресечение, восстановление, обеспечение.	16	2	6	-	8
6.	Производство по жалобам	12	2	4	-	6
7.	Дисциплинарное производство	12	2	4	-	6
8.	Исполнительное производство	12	2	4	-	6
	ИТОГО по темам дисциплины	107,8	16	34	-	53,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Темы дисциплины, изучаемые на 3-м курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	
1	Административно-процессуальное право – самостоятельная отрасль российского права	14	2	2	-	10
2	Административные процедуры в Российской Федерации (административно-процедурный процесс)	10	-	-	-	10
3	Административная юстиция в зарубежных странах и в РФ	10	-	-	-	10
4	Основы административного судопроизводства в РФ	30	4	4	-	22
5	Меры административного принуждения: предупреждение, пресечение, восстановление, обеспечение.	10	-	-	-	10
6	Производство по жалобам	10	-	-	-	10
7	Дисциплинарное производство	10	-	-	-	10
8	Исполнительное производство	10	-	-	-	10
	ИТОГО по темам дисциплины	104	6	6	-	92
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	3,8	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание тем дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля ¹
1	Административный процесс – самостоятельная	Административный процесс как часть юридического процесса. Соотношение процесса и процедуры. Понятие административного процесса как самостоятельной отрасли	Р

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

	отрасль российского права	российского права. Предмет административного процесса. Методы административного процесса: общетеоретические и специальные, императивные и диспозитивные. Концепции административного процесса: процедурная (управленческая) и юрисдикционная. Система административного процесса: подотрасли, институты и субинституты. Административно-процессуальные нормы: понятие, признаки, классификация. Основания классификации административно-процессуальных норм. Императивные и диспозитивные административно-процессуальные нормы. Обязывающие, запрещающие и правоустанавливающие административно-процессуальные нормы. Особенности действия административно-процессуальных норм во времени, в пространстве и по кругу лиц. Административно-процессуальные отношения: общая характеристика. Классификация административно-процессуальных отношений. Субъекты административно-процессуальных отношений. Проблемы классификации субъектов административно-процессуальных отношений. Физические лица как субъекты административно-процессуальных отношений. Государственные органы как субъекты административно-процессуальных отношений. Органы местного самоуправления субъекты административно-процессуальных отношений. Должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления как субъекты административно-процессуальных отношений. Юридические лица как субъекты административно-процессуальных отношений. Объекты административно-процессуальных отношений: общая характеристика. Классификация объектов административно-процессуальных отношений.	
--	--------------------------------------	---	--

		Содержание административно-процессуальных отношений. Права и обязанности участников административно-процессуальных отношений. Ответственность участников административно-процессуальных отношений.	
2	Административные процедуры в Российской Федерации (административно-процедурный процесс)	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 недвижимости. 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, Т
3	Административная юстиция в зарубежных странах и в РФ	Административная юстиция в Великобритании: общая характеристика, правовые основы создания и функционирования. Характерные черты англо-саксонской системы (модели) административной юстиции. Административная юстиция США: общая характеристика, правовые основы создания и функционирования. Административная юстиция Франции: общая характеристика, правовые основы создания и функционирования. Административные трибуналы. Административное судопроизводство в Германии: общая характеристика, правовые основы создания и функционирования. Место административных судов Германии в системе судебных органов.	Р, К
4	Основы административного судопроизводства в РФ	Общая характеристика КАС РФ. Подведомственность и подсудность согласно КАС РФ. Разграничение с АПК РФ, ГПК РФ, конституционной	Р, С

		юстицией. Участники производств согласно КАС РФ. Сравнение с участниками в АПК РФ. Меры предварительной защиты. Доказательства и доказывание. Производство в суде первой инстанции. Апелляционное производство. Кассационное производство. Производство в порядке надзора. Общая характеристика производств по защите прав и свобод, а также законных интересов физических и юридических лиц. Общая характеристика производств, осуществляемых в рамках обязательного судебного контроля. Сравнительный анализ КАС РФ и АПК РФ в части порядка рассмотрения дел, возникающих из публичных правоотношений.	
5	Меры административного принуждения: предупреждение, пресечение, восстановление, обеспечение.	Понятие государственного принуждения и его признаки. Понятие мер административного принуждения и его место в системе государственного принуждения: сравнительный анализ. Цели и задачи административного принуждения. Классификация видов административного принуждения. Стадии применения мер административного принуждения. Порядок применения административно-предупредительных мер: карантин; проверка документов; осмотр лиц, ручной клади, транспортных средств; административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы; принудительное психиатрическое освидетельствование; запрет прохода (проезда) через территорию/местность. Порядок применения административно-пресекательных мер: задержание и административное задержание; личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, досмотр транспортного средства; доставление; медицинское освидетельствование на состояние опьянения; вход в жилое помещение без предварительного получения на то судебного разрешения; применение физической силы,	Р, Т

		специальных средств и огнестрельного оружия; депортация. Порядок применения административно-восстановительных мер: снос самовольной постройки; выселение из самовольно занятых помещений; добровольное возмещение ущерба, причиненного бюджетам различных уровней; взыскание обязательных платежей и санкций. Административно-обеспечительные меры – глава 27 КоАП РФ.	
6	Производство по жалобам	Правовые источники обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан во внесудебном порядке. Международные источники института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан. Право граждан на обращение как правовая категория. Права гражданина при рассмотрении обращения. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением. Требования к письменному обращению. Направление и регистрация письменного обращения. Обязательность принятия обращения к рассмотрению. Рассмотрение обращения. Порядок рассмотрения отдельных обращений. Сроки рассмотрения письменного обращения. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений. Возмещение причиненных убытков и взыскание понесенных расходов при рассмотрении обращений. Особенности применения административно-процессуальных нормы о сроках рассмотрения и разрешения соответствующих жалоб.	Р, С
7	Дисциплинарное производство	Правовые основы дисциплинарного производства. Принципы дисциплинарного производства. Стадии дисциплинарного производства. Особенности дисциплинарного производства. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности государственного гражданского служащего. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности военнослужащего.	Р

		Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности служащих иных видов государственной службы (ОВД, таможенных органов, СК РФ). Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих. Поощрительное и наградное производство.	
8	Исполнительное производство	Понятие исполнительного производства. Стадии исполнительного производства. Классификация субъектов исполнительного производства. Их процессуальный статус. Возбуждение исполнительного производства. Приостановление и прекращение исполнительного производства. Исполнительные действия и меры принудительного исполнения. Реализация имущества. Исполнительский сбор. Проблемы реализации процессуального статуса субъектов исполнительного производства. Проблемы принудительного исполнения и направления дальнейшего развития исполнительного производства в Российской Федерации	Р, К

Примечание: написание реферата (Р), коллоквиум (К), тестирование (Т), сообщение (С)

2.3.2 Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля ¹
1	Административный процесс – самостоятельная отрасль российского права	Административный процесс как часть юридического процесса. Соотношение процесса и процедуры. Понятие административного процесса как самостоятельной отрасли российского права. Предмет административного процесса. Методы административного процесса: общетеоретические и специальные, императивные и диспозитивные. Концепции административного процесса: процедурная (управленческая) и юрисдикционная. Система административного процесса: подотрасли, институты и субинституты.	Р

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем

		Административно-процессуальные нормы: понятие, признаки, классификация. Основания классификации административно-процессуальных норм. Императивные и диспозитивные административно-процессуальные нормы. Обязывающие, запрещающие и правоустанавливающие административно-процессуальные нормы. Особенности действия административно-процессуальных норм во времени, в пространстве и по кругу лиц. Административно-процессуальные отношения: общая характеристика. Классификация административно-процессуальных отношений. Субъекты административно-процессуальных отношений. Проблемы классификации субъектов административно-процессуальных отношений. Физические лица как субъекты административно-процессуальных отношений. Государственные органы как субъекты административно-процессуальных отношений. Органы местного самоуправления субъекты административно-процессуальных отношений. Должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления как субъекты административно-процессуальных отношений. Юридические лица как субъекты административно-процессуальных отношений. Объекты административно-процессуальных отношений: общая характеристика. Классификация объектов административно-процессуальных отношений. Содержание административно-процессуальных отношений. Права и обязанности участников административно-процессуальных отношений. Ответственность участников административно-процессуальных отношений.	
2	Основы административного судопроизводства в РФ	Общая характеристика КАС РФ. Подведомственность и подсудность согласно КАС РФ. Разграничение с АПК РФ, ГПК РФ, конституционной юстицией.	Р, К

	Участники производств согласно КАС РФ. Сравнение с участниками в АПК РФ. Меры предварительной защиты. Доказательства и доказывание. Производство в суде первой инстанции. Апелляционное производство. Кассационное производство. Производство в порядке надзора. Общая характеристика производств по защите прав и свобод, а также законных интересов физических и юридических лиц. Общая характеристика производств, осуществляемых в рамках обязательного судебного контроля. Сравнительный анализ КАС РФ и АПК РФ в части порядка рассмотрения дел, возникающих из публичных правоотношений.	
--	--	--

Примечание: написание реферата (Р), коллоквиум (К), тестирование (Т)

2.3.3 Занятия семинарского типа (практические занятия). Очная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика занятий	Форма текущего контроля
1	Административный процесс – самостоятельная отрасль российского права	Административный процесс как часть юридического процесса. Соотношение процесса и процедуры. Понятие административного процесса как самостоятельной отрасли российского права. Предмет административного процесса. Методы административного процесса: общетеоретические и специальные, императивные и диспозитивные. Концепции административного процесса: процедурная (управленческая) и юрисдикционная. Система административного процесса: подотрасли, институты и субинституты. Административно-процессуальные нормы: понятие, признаки, классификация. Основания классификации административно-процессуальных норм. Императивные и диспозитивные административно-процессуальные нормы. Обязывающие, запрещающие и правоустанавливающие административно-процессуальные нормы. Особенности действия	Устный опрос по вопросам темы, реферат

		административно-процессуальных норм во времени, в пространстве и по кругу лиц. Административно-процессуальные отношения: общая характеристика. Классификация административно-процессуальных отношений. Субъекты административно-процессуальных отношений. Проблемы классификации субъектов административно-процессуальных отношений. Физические лица как субъекты административно-процессуальных отношений. Государственные органы как субъекты административно-процессуальных отношений. Органы местного самоуправления субъекты административно-процессуальных отношений. Должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления как субъекты административно-процессуальных отношений. Юридические лица как субъекты административно-процессуальных отношений. Объекты административно-процессуальных отношений: общая характеристика. Классификация объектов административно-процессуальных отношений. Содержание административно-процессуальных отношений. Права и обязанности участников административно-процессуальных отношений. Ответственность участников административно-процессуальных отношений.	
2	Административные процедуры в Российской Федерации (административно-процедурный процесс)	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 недвижимости. Государственная регистрация нормативных правовых актов органов	Устный опрос по вопросам темы, реферат, тестирование

		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.	
3	Административная юстиция в зарубежных странах и в РФ	Административная юстиция в Великобритании: общая характеристика, правовые основы создания и функционирования. Характерные черты англо-саксонской системы (модели) административной юстиции. Административная юстиция США: общая характеристика, правовые основы создания и функционирования. Административная юстиция Франции: общая характеристика, правовые основы создания и функционирования. Административные трибуналы. Административное судопроизводство в Германии: общая характеристика, правовые основы создания и функционирования. Место административных судов Германии в системе судебных органов.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, коллоквиум
4	Основы административного судопроизводства в РФ	Общая характеристика КАС РФ. Подведомственность и подсудность согласно КАС РФ. Разграничение с АПК РФ, ГПК РФ, конституционной юстицией. Участники производств согласно КАС РФ. Сравнение с участниками в АПК РФ. Меры предварительной защиты. Доказательства и доказывание. Производство в суде первой инстанции. Апелляционное производство. Кассационное производство. Производство в порядке надзора. Общая характеристика производств по защите прав и свобод, а также законных интересов физических и юридических лиц. Общая характеристика производств, осуществляемых в рамках обязательного судебного контроля. Сравнительный анализ КАС РФ и АПК РФ в части порядка рассмотрения дел, возникающих из публичных правоотношений.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, сообщение

5	Меры административного принуждения: предупреждение, пресечение, восстановление, обеспечение.	Понятие государственного принуждения и его признаки. Понятие мер административного принуждения и его место в системе государственного принуждения: сравнительный анализ. Цели и задачи административного принуждения. Классификация видов административного принуждения. Стадии применения мер административного принуждения. Порядок применения административно-предупредительных мер: карантин; проверка документов; осмотр лиц, ручной клади, транспортных средств; административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы; принудительное психиатрическое освидетельствование; запрет прохода (проезда) через территорию/местность. Порядок применения административно-пресекательных мер: задержание и административное задержание; личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, досмотр транспортного средства; доставление; медицинское освидетельствование на состояние опьянения; вход в жилое помещение без предварительного получения на то судебного разрешения; применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия; депортация. Порядок применения административно-восстановительных мер: снос самовольной постройки; выселение из самовольно занятых помещений; добровольное возмещение ущерба, причиненного бюджетам различных уровней; взыскание обязательных платежей и санкций. Административно-обеспечительные меры – глава 27 КоАП РФ.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, тестирование
6	Производство по жалобам	Правовые источники обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан во внесудебном порядке. Международные источники института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан. Право граждан на обращение как	Устный опрос по вопросам темы, реферат

		правовая категория. Права гражданина при рассмотрении обращения. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением. Требования к письменному обращению. Направление и регистрация письменного обращения. Обязательность принятия обращения к рассмотрению. Рассмотрение обращения. Порядок рассмотрения отдельных обращений. Сроки рассмотрения письменного обращения. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений. Возмещение причиненных убытков и взыскание понесенных расходов при рассмотрении обращений. Особенности применения административно-процессуальных нормы о сроках рассмотрения и разрешения соответствующих жалоб.	
7	Дисциплинарное производство	Правовые основы дисциплинарного производства. Принципы дисциплинарного производства. Стадии дисциплинарного производства. Особенности дисциплинарного производства. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности государственного гражданского служащего. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности военнослужащего. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности служащих иных видов государственной службы (ОВД, таможенных органов, СК РФ). Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих. Поощрительное и наградное производство.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, коллоквиум
8	Исполнительное производство	Понятие исполнительного производства. Стадии исполнительного производства. Классификация субъектов исполнительного производства. Их процессуальный статус. Возбуждение исполнительного производства. Приостановление и прекращение исполнительного производства. Исполнительные действия и меры	Устный опрос по вопросам темы, реферат

		принудительного исполнения. Реализация имущества. Исполнительский сбор. Проблемы реализации процессуального статуса субъектов исполнительного производства. Проблемы принудительного исполнения и направления дальнейшего развития исполнительного производства в Российской Федерации	
--	--	--	--

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.4 Занятия семинарского типа (практические занятия). Заочная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика занятий	Форма текущего контроля
1	Административный процесс – самостоятельная отрасль российского права	Административный процесс как часть юридического процесса. Соотношение процесса и процедуры. Понятие административного процесса как самостоятельной отрасли российского права. Предмет административного процесса. Методы административного процесса: общетеоретические и специальные, императивные и диспозитивные. Концепции административного процесса: процедурная (управленческая) и юрисдикционная. Система административного процесса: подотрасли, институты и субинституты. Административно-процессуальные нормы: понятие, признаки, классификация. Основания классификации административно-процессуальных норм. Императивные и диспозитивные административно-процессуальные нормы. Обязывающие, запрещающие и правоустанавливающие административно-процессуальные нормы. Особенности действия административно-процессуальных норм во времени, в пространстве и по кругу лиц. Административно-процессуальные отношения: общая характеристика. Классификация административно-	Устный опрос по вопросам темы, реферат

		процессуальных отношений. Субъекты административно- процессуальных отношений. Проблемы классификации субъектов административно-процессуальных отношений. Физические лица как субъекты административно- процессуальных отношений. Государственные органы как субъекты административно-процессуальных отношений. Органы местного самоуправления субъекты административно-процессуальных отношений. Должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления как субъекты административно-процессуальных отношений. Юридические лица как субъекты административно- процессуальных отношений. Объекты административно- процессуальных отношений: общая характеристика. Классификация объектов административно- процессуальных отношений. Содержание административно- процессуальных отношений. Права и обязанности участников административно- процессуальных отношений. Ответственность участников административно- процессуальных отношений.	
2	Основы административного судопроизводства в РФ	Общая характеристика КАС РФ. Подведомственность и подсудность согласно КАС РФ. Разграничение с АПК РФ, ГПК РФ, конституционной юстицией. Участники производств согласно КАС РФ. Сравнение с участниками в АПК РФ. Меры предварительной защиты. Доказательства и доказывание. Производство в суде первой инстанции. Апелляционное производство. Кассационное производство. Производство в порядке надзора. Общая характеристика производств по защите прав и свобод, а также законных интересов физических и юридических лиц. Общая характеристика производств, осуществляемых в рамках обязательного судебного контроля.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, коллоквиум

		Сравнительный анализ КАС РФ и АПК РФ в части порядка рассмотрения дел, возникающих из публичных правоотношений.	
--	--	---	--

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.5 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № от . . 2021 г.
2	Подготовка сообщений	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № от . . 2021 г.
3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № от . . 2021 г.
4	Подготовка и проведение дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № от . . 2021 г.
5	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № от . . 2021 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,
- в форме аудиофайла,

– в печатной форме на языке Брайля.

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,

– в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

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

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

1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Административный процесс».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, рефератов, сообщений, коллоквиумов, вопросов для устного (письменного) опроса по теме и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п / п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ПК-1. Способен соблюдать требования нормативных правовых актов в профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений.	ИПК-1.1. Правильно определяет круг нормативных правовых актов, применяемых к общественным отношениям, возникающим при осуществлении профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, коллоквиум, подготовка реферата, сообщения, тестирование	Вопрос на зачете: все

		ИПК-1.2. Реализует навыки квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений.		
--	--	---	--	--

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ТЕМА 1. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС – САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ ОТРАСЛЬ РОССИЙСКОГО ПРАВА

Программа

1. Административный процесс как часть юридического процесса. Соотношение юридического процесса и юридической процедуры.
2. Понятие и предмет административного процесса как самостоятельной отрасли российского права.
3. Методы административного процесса.
4. Концепции административного процесса: процедурная (управленческая) и юрисдикционная.
5. Система административного процесса.
6. Административно-процессуальные нормы: понятие, признаки и особенности.
7. Классификация административно-процессуальных норм.
8. Административно-процессуальные отношения: общая характеристика.
9. Субъекты административно-процессуальных отношений.
10. Классификация административно-процессуальных отношений.

Теоретические вопросы

Как соотносятся понятия «юридический процесс» и «юридическая процедура»?

Как соотносятся понятия «административный процесс» и «административно-процессуальное право»?

Какие концепции административного процесса существуют в науке и каково сравнение их с другими процессуальными отраслями права? Какие из этого вытекают подходы к структуре административного процесса?

Проведите сравнительный анализ административного процесса и иных видов юридического процесса.

Сравнение и взаимодействие предмета и метода административного права (материального) и административного процесса.

Особенности административно-процессуальных норм и административно-процессуальных правоотношений в сравнении с аналогичными институтами административного (материального) права.

Темы сообщений, рефератов

Концепции административного процесса: классические и современные подходы.

Понятие административного процесса и административно-процессуального права: внутренне содержание, сравнение, дискуссия.

Административно-процессуальные правоотношения – отраслевые, комплексные или межотраслевые правоотношения?

Задания для самостоятельной работы

1. Напишите конспект статей по теории административного процесса: журнал «Административное право и процесс» за два последних года.

2. Напишите эссе на тему: «Административный процесс на современном этапе в Российской Федерации».

ТЕМА 2. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕДУРНЫЙ ПРОЦЕСС)

Программа

1. Проблемы современной теории административных процедур.
2. Лицензионное производство.
3. Разрешительное производство.
4. Регистрационное производство.
5. Учредительное производство.
6. Кадровое (служебное) производство.
7. Административно-договорное производство.
8. Процедура принятия актов государственного управления.

Теоретические вопросы

Являются ли административные процедуры составной частью административного процесса и почему?

Как в таком случае соотносится административный процесс и материальные отрасли права, где предусмотрено соответствующее право к реализации через указанные процедуры?

Как соотносятся лицензионное и разрешительное производство?

Является ли необходимость и процедура вступления в СРО видом лицензионного или разрешительного производства?

Соотношение нормотворческих и правоприменительных административных процедур.

Темы сообщений, рефератов

Административные процедуры исполнения государственных функций и оказания государственных услуг: сходство и различие.

Административные процедуры как способ и порядок реализации норм материального права различных отраслей.

Задание для самостоятельной работы

Составьте административный регламент исполнения государственной функции по рассмотрению обращений граждан.

Опишите пошагово процедуру принятия постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края с составлением текста соответствующего документа, а также листа согласований и пояснения (в т.ч. финансово-экономического обоснования – в случае необходимости).

ТЕМА 3. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ЮСТИЦИЯ В ЗАРУБЕЖНЫХ СТРАНАХ И В РФ

Программа

1. Административная юстиция: понятие, сущность, значение.
2. Административная юстиция в Великобритании.
3. Административная юстиция в США.
4. Административная юстиция во Франции.
5. Административная юстиция в Германии.
6. Административная юстиция в КНР.
7. Административная юстиция в некоторых странах СНГ.
8. Общая характеристика административной юстиции в РФ.

Теоретические вопросы

Каково понимание сущности административной юстиции исходя из подхода в различных странах?

Каково соотношение понятий административная юстиция и административное судопроизводство?

Каковы классические модели административной юстиции? Каковы их существенные отличительные признаки? Достоинства и недостатки?

К модели какой страны наиболее близка административная юстиция РФ?

Существуют ли псевдосудебные органы в РФ?

Темы сообщений, рефератов

Особенности административной юстиции Нидерландов.

Административная юстиция в новых европейских демократиях.

Административная юстиция в странах западной Европы.

Задания для самостоятельной работы

1. Составьте таблицу сходства и различия моделей административной юстиции Великобритании, Германии, Франции и России.

2. Составьте таблицу достоинств и недостатков института административной юстиции РФ по сравнению с институтом административной юстиции какой-либо страны на выбор.

ТЕМА 4. ОСНОВЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО СУДОПРОИЗВОДСТВА В РФ

Программа

1. Общая характеристика КАС РФ.
2. Подведомственность и подсудность согласно КАС РФ. Разграничение с АПК РФ, ГПК РФ, конституционной юстицией.
3. Участники производств согласно КАС РФ. Сравнение с участниками в АПК РФ.
4. Меры предварительной защиты.
5. Доказательства и доказывание.
6. Производство в суде первой инстанции.
7. Апелляционное производство.
8. Кассационное производство.
9. Производство в порядке надзора.
10. Общая характеристика производств по защите прав и свобод, а также законных интересов физических и юридических лиц.
11. Общая характеристика производств, осуществляемых в рамках обязательного судебного контроля.
12. Сравнительный анализ КАС РФ и АПК РФ в части порядка рассмотрения дел, возникающих из публичных правоотношений.

Теоретические вопросы

Каковы критерии возникновения дела из административных и иных публичных правоотношений? Как отграничить их от спора о праве?

Каковы критерии разграничения подведомственности между судами в соответствии с КАС РФ, ГПК РФ, АПК РФ, Конституционным Судом РФ?

Каковы особенности требований к представителю в соответствии с КАС РФ?

Каковы процессуальные различия при возбуждении дела, вытекающего из административных и иных публичных правоотношений, согласно КАС РФ и АПК РФ?

Сравнение мер предварительной защиты по административному делу (КАС РФ) и обеспечительных мер по делу (АПК РФ).

В чем особенности процедуры признания недействующими нормативных правовых актов? Разграничение между КАС РФ и АПК РФ.

В чем особенности процедуры признания незаконными решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, государственных и муниципальных служащих? Разграничение между КАС РФ и АПК РФ. Сравнительный анализ.

В чем особенности процедуры оспаривания результатов определения кадастровой стоимости объекта недвижимости?

В чем особенности процедуры о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации?

Какие выделяют категории дел, связанные с осуществлением обязательного судебного контроля?

Особенности процедуры и разграничение подведомственности по делам о взыскании обязательных платежей и санкций. Сравнительный анализ КАС РФ и АПК РФ.

Вопросы уплаты государственной пошлины по исследуемым делам. Сравнение размеров государственной пошлины для судов общей юрисдикции и арбитражных судов.

Задания для самостоятельной работы

1. Составьте административное исковое заявление по какому-либо производству в соответствии с КАС РФ
2. Составьте ходатайство о применении меры предварительной защиты по административному иску.
3. Составьте ходатайство о назначении судебной экспертизы по делу об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.
4. Составьте ходатайство об истребовании доказательств в рамках дела о признании недействующим нормативного акта в части.
5. Составьте заявление в суд о признании недействительным ненормативного акта органа государственной власти (должностного лица) в соответствии с АПК РФ.
6. Составьте ходатайство о применении обеспечительной меры арбитражным судом по делу о взыскании обязательных платежей и санкций.
7. Составьте апелляционную жалобу по административному делу в соответствии с КАС РФ.
8. Составьте кассационную жалобу по административному делу в соответствии с КАС РФ.
9. Составьте апелляционную жалобу по делу, вытекающему из административных и иных публичных правоотношений, в соответствии с АПК РФ.
10. Составьте кассационную жалобу по делу, вытекающему из административных и иных публичных правоотношений, в соответствии с АПК РФ.

ДЕЛОВАЯ ИГРА

Из группы студентов выбираются студенты на должности судьи, секретаря, административного истца (заявителя), административного ответчика (заинтересованного лица), иных необходимых участников.

Задача провести судебное заседание по следующим категориям дел:

- 1) признание незаконным постановления судебного пристава-исполнителя о прекращении исполнительного производства;
- 2) установление административного надзора за лицом, освобожденным из места лишения свободы, осужденным за совершение тяжкого преступления и неоднократно привлекавшегося в течении одного года к административной ответственности за совершение правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность.

ТЕМА 5. МЕРЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРИНУЖДЕНИЯ: ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ, ПРЕСЕЧЕНИЕ, ВОССТАНОВЛЕНИЕ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Программа

1. Понятие государственного принуждения и его признаки. Понятие мер административного принуждения и его место в системе государственного принуждения: сравнительный анализ. Цели и задачи административного принуждения.
2. Классификация видов административного принуждения.
3. Стадии применения мер административного принуждения.
4. Порядок применения административно-предупредительных мер: карантин; проверка документов; осмотр лиц, ручной клади, транспортных средств; административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы; принудительное психиатрическое освидетельствование; запрет прохода (проезда) через территорию/местность.
5. Порядок применения административно-пресекательных мер: задержание и административное задержание; личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, досмотр транспортного средства; доставление; медицинское освидетельствование на состояние опьянения; вход в жилое помещение без предварительного получения на то судебного разрешения; применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия; депортация.
6. Порядок применения административно-восстановительных мер: снос самовольной постройки; выселение из самовольно занятых помещений; добровольное возмещение ущерба, причиненного бюджетам различных уровней; взыскание обязательных платежей и санкций.
7. Порядок применения обеспечительных мер в рамках производства по делу об административном правонарушении (глава 27 КоАП РФ).

Теоретические вопросы

Что такое меры административного принуждения и чем отличаются от мер иных видов государственного принуждения?

Какие выделяют виды мер административного принуждения?

Как соотносятся между собой меры предупреждения, пресечения и обеспечения? Могут ли одни и те же меры переходить из одного вида в другой?

В чем заключаются сложности процедуры проведения проверок в рамках государственного контроля (надзора) как одной из важнейших мер предупреждения и пресечения?

Как соотносятся такие меры, как личный осмотр и личный досмотр?

Процессуальные проблемы регламентации проведения личного досмотра.

Как соотносятся задержание и административное задержание?

В чем заключается проблематика такой меры, как депортация?

Применение мер административного принуждения в целях оперативно-розыскной деятельности и уголовного процесса.

Темы сообщений, рефератов

Значение и роль мер административного принуждения гласного и негласного характера.

Соотношение понятий «контроль» и «надзор» в административном процессе.

Задания для самостоятельной работы

Провести личный досмотр лица и заполнить соответствующий выданный протокол.

Заполнить выданный протокол административного задержания.

Составить приказ (распоряжение) о проведении внеплановой выездной проверки, заявление в орган прокуратуры о согласовании внеплановой выездной проверки, акт проверки и предписание об устранении выявленных нарушений.

ДЕЛОВАЯ ИГРА

Группа студентов делится на 2 подгруппы: проверяющих и проверяемых.

Задача подгруппы 1 – провести внеплановую выездную проверку в полном соответствии с действующим законодательством в отношении подгруппы 2.

Задача подгруппы 2 – всячески затруднить проведение проверки, а также найти все нарушения законодательства в процедуре проверки со стороны подгруппы 1.

Фабула ситуации: ООО «Собственник» владеет на праве собственности земельным участком (категория земель - сельскохозяйственного назначения), на котором оно возводит объект капитального строительства без разрешения на строительство.

Тема 6. ПРОИЗВОДСТВО ПО ЖАЛОБАМ

Программа

1. Жалоба как вид обращения. Правовые источники обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан во внесудебном порядке. Международные источники института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан. Право граждан на обращение как правовая категория.
2. Процедура рассмотрения жалоб и иных обращений граждан.
3. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения жалоб и иных обращений.
4. Возмещение причиненных убытков и взыскание понесенных расходов при рассмотрении жалоб и иных обращений.
5. Особенности применения административно-процессуальных нормы о сроках рассмотрения и разрешения соответствующих жалоб.

Теоретические вопросы

Что такое обращение в органы власти и какие виды их бывают?

Чем отличается жалоба от иных видов обращений?

Кто имеет право на подачу жалобы? Кто обязан рассмотреть и дать ответ на жалобу?

Какие требования к составлению и содержанию жалобы? Что в ней не может содержаться?

Какова судьба жалобы в случае направления её не уполномоченному органы (лицу)?

Каковы сроки рассмотрения и дачи ответа на жалобу?

Кто осуществляет контроль (надзор) за рассмотрением жалоб и иных обращений, дачу на них ответов?

Особенности процедур рассмотрения отдельных видов жалоб в рамках различных процедур (апелляционная жалоба по НК РФ и т.д.).

Темы сообщений, рефератов

Соотношение внесудебного и судебного порядка рассмотрений жалоб в России: анализ сложившейся практики.

Особенности рассмотрения жалоб, являющихся обязательными в качестве досудебного порядка урегулирования спора.

Задания для самостоятельной работы

Составьте жалобу или иной вид обращения по следующим фактам:

- 1) В ходе движения по трассе М-4 «Дон» за рулем своего автомобиля, Вы попали в ДТП из-за некачественного покрытия дороги (попали в яму и у автомобиля вырвало колесо).
- 2) Возле Вашего дома в ночное время суток отсутствует уличное освещение, что приводит к различного рода неприятностям и создает опасность.

ТЕМА 7. ДИСЦИПЛИНАРНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Программа

1. Правовые основы дисциплинарного производства. Принципы дисциплинарного производства. Стадии дисциплинарного производства. Особенности дисциплинарного производства.
2. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности государственного гражданского служащего.
3. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности военнослужащего.
4. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности служащих иных видов государственной службы (ОВД, таможенных органов, СК РФ).
5. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих.
6. Поощрительное и наградное производство.

Теоретические вопросы

Как соотносятся положения норм ТК РФ и положения норм специальных нормативных актов, регламентирующий прохождение отдельных видов государственной службы?

Какова разница между правовым регулированием дисциплинарного производства для федеральных государственных служащих и региональных государственных служащих?

Какие особенности дисциплинарного производства в отношении военнослужащих, являющихся одновременно сотрудниками федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих отдельные правоохранительные функции?

Сходства и различия между дисциплинарным производством в отношении военнослужащих и служащих иных видов государственной службы (ОВД и пр.)?

Соотношение дисциплинарного производства в отношении государственных гражданских служащих и муниципальных служащих?

Каково соотношение дисциплинарного производства и привлечения к административной ответственности для отдельных видов государственных служащих?

Темы сообщений, рефератов

История государственной службы в России.

Особенности дисциплинарного производства в отношении государственных служащих, чей вид государственной службы законодательством не определен (прокуратура).

Задания для самостоятельной работы

Составьте таблицу «виды дисциплинарных взысканий для государственных служащих».

Подготовьте презентации на тему «История дисциплинарных взысканий на государственной (государевой) службе в России».

Составьте приказ о проведении служебной проверки и заключение служебной проверки в отношении государственного гражданского служащего по следующей ситуации:

«ведущий специалист-эксперт отдела реестра государственной собственности Департамента имущественных отношений КК вернулся после обеденного перерыва с опозданием на 3 часа. Внятных объяснений представить сразу не смог. Сказал, что отравился едой и пребывал в уборной и аптеке. За медицинской помощью не обращался».

Составьте протокол о грубом дисциплинарном проступке в отношении военнослужащего – солдата, проходящего службу по призыву, который во время несения боевого дежурства уснул.

ТЕМА 8. ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Программа

1. Понятие исполнительного производства. Стадии исполнительного производства.
2. Классификация субъектов исполнительного производства. Их процессуальный статус.
3. Проблемы реализации процессуального статуса субъектов исполнительного производства.
4. Возбуждение исполнительного производства.
5. Приостановление и прекращение исполнительного производства.
6. Исполнительные действия и меры принудительного исполнения.
7. Проблемы принудительного исполнения и направления дальнейшего развития исполнительного производства в Российской Федерации

Теоретические вопросы

Соотношение исполнительного производства и административного принуждения?

Какие исполнительные документы Вы знаете?

Какую роль играют банки и казначейство в принудительном исполнении исполнительных документов?

Соотношение понятий исполнительные действия и меры принудительного исполнения?

Сложности, возникающие в ходе процедуры реализации имущества?

Злоупотребления правом в ходе приостановления исполнительного производства.

Какова правовая природа исполнительского сбора, его соотношение с административным штрафом?

Темы сообщений, рефератов

Правомочия судебного пристава-исполнителя в ходе исполнительного производства.

Виды мер принудительного исполнения.

Исполнение требований неимущественного характера: проблемы и перспективы.

Задания для самостоятельной работы

Составьте заявление судебному приставу-исполнителю на возбуждение исполнительного производства от имени физического (либо юридического) лица с перечнем необходимых приложений.

Составьте постановление о возбуждении исполнительного производства.

Составьте заявление в суд об оспаривании постановления пристава-исполнителя о взыскании исполнительского сбора, или иск об уменьшении исполнительского сбора или об освобождении от него.

Зачетные материалы для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)

Перечень вопросов (для зачета)

1. Административный процесс как часть юридического процесса. Соотношение юридического процесса и юридической процедуры.
2. Понятие и предмет административного процесса как самостоятельной отрасли российского права.
3. Методы административного процесса.
4. Концепции административного процесса: процедурная (управленческая) и юрисдикционная.
5. Система административного процесса.
6. Административно-процессуальные нормы: понятие, признаки и особенности.
7. Классификация административно-процессуальных норм.
8. Административно-процессуальные отношения: общая характеристика.
9. Субъекты административно-процессуальных отношений.
10. Классификация административно-процессуальных отношений.
11. Проблемы современной теории административных процедур.
12. Лицензионное производство.
13. Разрешительное производство.
14. Регистрационное производство.
15. Учредительное производство.
16. Кадровое (служебное) производство.
17. Административно-договорное производство.
18. Процедура принятия актов государственного управления.
19. Административная юстиция: понятие, сущность, значение.
20. Административная юстиция в Великобритании.

21. Административная юстиция в США.
22. Административная юстиция во Франции.
23. Административная юстиция в Германии.
24. Административная юстиция в КНР.
25. Административная юстиция в некоторых странах СНГ.
26. Общая характеристика административной юстиции в РФ.
27. Общая характеристика КАС РФ.
28. Подведомственность и подсудность согласно КАС РФ. Разграничение с АПК РФ, ГПК РФ, конституционной юстицией.
29. Участники производств согласно КАС РФ. Сравнение с участниками в АПК РФ.
30. Меры предварительной защиты.
31. Доказательства и доказывание.
32. Производство в суде первой инстанции.
33. Апелляционное производство.
34. Кассационное производство.
35. Производство в порядке надзора.
36. Общая характеристика производств по защите прав и свобод, а также законных интересов физических и юридических лиц.
37. Общая характеристика производств, осуществляемых в рамках обязательного судебного контроля.
38. Сравнительный анализ КАС РФ и АПК РФ в части порядка рассмотрения дел, возникающих из публичных правоотношений.
39. Понятие государственного принуждения и его признаки. Понятие мер административного принуждения и его место в системе государственного принуждения: сравнительный анализ. Цели и задачи административного принуждения.
40. Классификация видов административного принуждения.
41. Стадии применения мер административного принуждения.
42. Порядок применения административно-предупредительных мер: карантин; проверка документов; осмотр лиц, ручной клади, транспортных средств; административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы; принудительное психиатрическое освидетельствование; запрет прохода (проезда) через территорию/местность.
43. Порядок применения административно-пресекательных мер: задержание и административное задержание; личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, досмотр транспортного средства; доставление; медицинское освидетельствование на состояние опьянения; вход в жилое помещение без предварительного получения на то судебного разрешения; применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия; депортация.
44. Порядок применения административно-восстановительных мер: снос самовольной постройки; выселение из самовольно занятых помещений; добровольное возмещение ущерба, причиненного бюджетам различных уровней; взыскание обязательных платежей и санкций.
45. Порядок применения обеспечительных мер в рамках производства по делу об административном правонарушении (глава 27 КоАП РФ).
46. Жалоба как вид обращения. Правовые источники обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан во внесудебном порядке. Международные источники института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан. Право граждан на обращение как правовая категория.
47. Процедура рассмотрения жалоб и иных обращений граждан.
48. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения жалоб и иных обращений.
49. Возмещение причиненных убытков и взыскание понесенных расходов при

- рассмотрении жалоб и иных обращений.
50. Особенности применения административно-процессуальных нормы о сроках рассмотрения и разрешения соответствующих жалоб.
 51. Правовые основы дисциплинарного производства. Принципы дисциплинарного производства. Стадии дисциплинарного производства. Особенности дисциплинарного производства.
 52. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности государственного гражданского служащего.
 53. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности военнослужащего.
 54. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности служащих иных видов государственной службы (ОВД, таможенных органов, СК РФ).
 55. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих.
 56. Поощрительное и наградное производство.
 57. Понятие исполнительного производства. Стадии исполнительного производства.
 58. Классификация субъектов исполнительного производства. Их процессуальный статус.
 59. Проблемы реализации процессуального статуса субъектов исполнительного производства.
 60. Возбуждение исполнительного производства.
 61. Приостановление и прекращение исполнительного производства.
 62. Исполнительные действия и меры принудительного исполнения.
 63. Проблемы принудительного исполнения и направления дальнейшего развития исполнительного производства в Российской Федерации.

Критерии оценивания результатов обучения

Ответ на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено», «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

«Зачтено»:

- знание основных понятий предмета;
- умение использовать и применять полученные знания на практике;
- работа на занятиях семинарского типа;
- знание основных научных теорий, изучаемых предметом;
- ответы на вопросы.

«Не зачтено»:

- демонстрирует частичные знания по темам дисциплины;
- незнание основных понятий предмета;
- неумение использовать и применять полученные знания на практике.

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 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 учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Нормативные правовые акты и акты толкования

1. 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>

2. "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>

5.2. Учебная 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. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09985-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452066> (дата обращения: 06.04.2020).

3. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09987-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452067> (дата обращения: 06.04.2020).

4. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 429 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02094-6. // То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru/book/6333CDE0-0941-48F5-9D78-D458E203F646>

5. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 371 с. — (Серия : Бакалавр и магистр.

Академический курс). — ISBN 978-5-534-02096-0.// То же [Электронный ресурс]. <http://biblio-online.ru/book/993332FB-EC50-4C99-A498-D18721515824>.

5.3. Периодическая литература

1. Юридический вестник Кубанского государственного университета // <http://law.kubsu.ru/q-q-64/>.
2. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com> (Контракт № 50-АЭФ/44-ФЗ/2020 от 28.12.2020 г. с ООО «ИВИС»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.
3. Электронная библиотека GREBENNICON.RU <https://grebennikon.ru/> (Договор № 2812/2020/4 от 28.12.2020 г. с ООО «Издательский дом «Гребенников»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

5.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/> (Контракт № 2812/2020/3 от 28.12.2020 г.), срок доступа с 20.01.2021 по 19.01.2022.
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru (Контракт № 2812/2020/1 от 28.12.2020 г. с ООО «Директ-Медиа»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> (Контракт № 216-еп/ЗМО/223-ФЗ/2020 от 17.12.2020 г. с ООО «КноРус медиа»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com (Контракт № 2812/2020/2 от 28.12.2020 г. с ООО «ЗНАНИУМ»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com> (Контракт № 2812/2020/5 от 28.12.2020 г. с ООО «ЭБС Лань»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/> «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

Профессиональные базы данных:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
8. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
9. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
10. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
11. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>;
12. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru/>;
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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 рефератов.

Методические указания по занятиям лекционного типа

В ходе занятия лекционного типа 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 курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами.

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.

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 занятиям семинарского типа (практическим занятиям)

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, 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 занятий семинарского типа (практических занятий): обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, научные дискуссии, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к занятию семинарского типа (практическому занятию) заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на занятиях семинарского типа (практических занятий) 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 занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на занятиях семинарского типа (практических занятиях) студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов 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.

Занятия семинарского типа (практические занятия) требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом. 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 занятиях семинарского типа студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы занятия семинарского типа 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:

– групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

– работа над текстом учебника.

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

В качестве одного из оценочных средств в рамках занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках занятий семинарского типа 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.

Методические указания для подготовки и проведения дискуссии

Дискуссия – от лат. «discussion» (рассмотрение, исследование).

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на занятии семинарского типа среди присутствующих студентов.

Сценарий проведения дискуссии

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники круглого стола: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и диспутанты (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведения итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения круглого стола.

Этапы подготовки и проведения дискуссии.

Первый этап: Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

Второй этап. Определение участников.

Обязательным участником дискуссии является *ведущий*. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может разворачиваться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной,

коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

Третий этап. Ход дискуссии.

Введение в дискуссию. Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

Групповое обсуждение. Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить предоставляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

Правила обсуждения: выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться; в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

Четвертый этап. Подведение итогов. В завершении круглого стола ведущий подводит итоги. Делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов. Дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде «Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должен быть выполнен 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля – 2 см, объем – 2-3 страницы.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины, по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на занятиях семинарского типа при устном ответе.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, сообщений

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. 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 – 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.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на занятии семинарского типа. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

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.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. ABBYY FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.
	Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук	КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс).
	Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)	Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.
	Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук	ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания
	Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук	
	Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-	

	наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук. Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)	АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.
--	--	--

	Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. ABBYY FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая

	Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.	Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.
--	---	--

	Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.	
--	---	--

	Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	
--	--	--

	Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	
--	--	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами

	соединение по технологии Wi-Fi)	правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. ABBYY FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. ABBYY

	Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ	FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.
--	---	--