Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.

_____

30.06.2022г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.У.13. Административный процесс

Направление подготовки (специальность): 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Специализация: Судебная деятельность
Квалификация выпускника: юрист
Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	3	3
Семестр	31	31
Лекции (час)	28	14
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	28	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	52	94
Курсовая работа (час)		
Всего часов	108	108
Зачет (семестр)	31	31
Экзамен (семестр)		

Иркутск 2022

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность.

Автор О.В. Кирьянова

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры конституционного и административного права

Заведующий кафедрой Е.М. Якимова

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2023
Дата актуализации рабочей программы: 28.06.2024

1. Цели изучения дисциплины

формирование у студентов комплекса знаний относительно современного состояния и проблемных вопросов теории и практики административного процесса, а также выработка умения применять теоретические знания при рассмотрении и решении конкретных задач правоприменительной практики

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

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-7	Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ПК-7 Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	З. Знает теоретические основы обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права У. Умеет обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права Н. Владеет навыками соблюдения законодательства Российской Федерации

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Цифровизация судопроизводства"

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед.,108 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	28	14
Практические (сем, лаб.) занятия	28	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	52	94
Всего часов	108	108

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Понятие и структура административного процесса	31	2	0	12		Тест по теме 1
2	Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления	31	2	0	16		Тест по теме 2
3	Лицензионно-разрешительное производство	31	2	0	12		Тест по теме 3
4	Исполнительное производство	31	2	0	12		Тест по теме 4
5	Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и мер административного пресечения	31	2	0	12		Тест по теме 5
6	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	31	2	0	18		Контрольная работа по темам 6-7
7	Субъекты и участники производства по делам об административных правонарушениях	31	2	0	12		
	ИТОГО		14		94		

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Понятие и структура административного процесса	31	2	2	6		Тест по теме 1
2	Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления	31	2	2	8		Тест по теме 2

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
3	Лицензионно-разрешительное производство	31	4	4	8		Тест по теме 3
4	Исполнительное производство	31	4	4	6		Тест по теме 4
5	Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и мер административного пресечения	31	6	6	8		Тест по теме 5
6	Стадии производства по делам об административных правонарушениях	31	6	6	8		Контрольная работа по темам 6-7
7	Субъекты и участники производства по делам об административных правонарушениях	31	4	4	8		
	ИТОГО		28	28	52		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	Понятие и структура административного процесса	Основные черты и подходы к пониманию административного процесса как вида юридического процесса.
5	Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и мер	Общая характеристика производства по применению мер административного предупреждения и мер административного пресечения.

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Понятие и структура административного процесса. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии
2	Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления. Проводится в форме практического занятия с использованием группового анализа ситуаций
3	Лицензионно-разрешительное производство. Проводится в форме практического занятия с использованием группового анализа ситуаций
4	Исполнительное производство. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
5	Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и мер. Проводится в форме практического занятия с использованием группового анализа ситуаций
6	Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Проводится в форме практического занятия с использованием группового анализа ситуаций
7	Субъекты и участники производства по делам об административных правонарушениях. Проводится в форме практического занятия с использованием группового анализа ситуаций

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Понятие и структура административного процесса	ПК-7	З.Знает теоретические основы обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	Тест по теме 1	Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл (15)
2	2. Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления	ПК-7	З.Знает теоретические основы обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	Тест по теме 2	Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл (15)
3	3. Лицензионно-разрешительное производство	ПК-7	З.Знает теоретические основы обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	Тест по теме 3	Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл (15)
4	4. Исполнительное производство	ПК-7	З.Знает теоретические основы обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	Тест по теме 4	Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл (15)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
5	5. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и мер административного пресечения	ПК-7	З.Знает теоретические основы обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	Тест по теме 5	Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл (15)
6	6. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	ПК-7	У.Умеет обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права Н.Владеет навыками соблюдения законодательства Российской Федерации	Контрольная работа по темам 6-7	Каждое полностью выполненное задание оценивается в 6 баллов. Если правильно выполнены все 4 задания, то дается 1 дополнительный балл. (25)
				Итого	**100**

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 31.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Один правильный ответ на вопрос теста оценивается в 2 балла.

Компетенция: ПК-7 Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права
Знание: Знает теоретические основы обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права

1. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение:
2. Жалоба на постановление судьи может быть подана:
3. Какой из участников производства по делам об административных правонарушениях имеет личный интерес в деле?

4. Какой из участников производства по делам об административных правонарушениях содействует производству:
5. Лицо, оказывающее юридическую помощь потерпевшему:
6. Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению возлагается на:
7. Определение «Процессуальный документ, в котором отражаются сведения, связанные с фактом противоправного деяния и характеризующие личность нарушителя, относится к:
8. Организации и должностные лица обязаны рассмотреть документ об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения и сообщить о принятых мерах судье, в орган, должностному лицу, внесшим этот документ, в срок:
9. По общему правилу дело об административном правонарушении рас¬сматривается по месту:
10. По общему правилу дело об административном правонарушении рас¬сматривается:
11. По общему правилу жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение:
12. По общему правилу жалоба на постановление по делу об административном правонару-шении рассматрива¬ется в срок со дня поступления:
13. По общему правилу протокол об административном правонарушении составляется:
14. Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению:
15. Постановление по делу об административном правонарушении, совершенным юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обжалуется в:
16. Правом заявить отвод судье, члену коллегиального органа, должностному лицу не наделены:
17. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении составляется при рассмотрении дела:
18. Решение о закрытом рассмотрении дела об административном правонарушении выносится судьей, органом, должностным лицом, рассматривающим дело, в виде:
19. Судья, орган, должностное лицо, вынесшие постановление, могут отсрочить исполнение постановления, на срок:
20. Течение сроки давности прерывается в случае

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Верное решение - до 40 баллов.

Компетенция: ПК-7 Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права
Умение: Умеет обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права
Задача № 1. Разрешите ситуацию на основе действующего административного законодательства

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Использование действующих НПА - до 10 баллов; ссылки на подзаконные акты - до 10 баллов;точность формулировки - до 10 баллов..

Компетенция: ПК-7 Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

Навык: Владеет навыками соблюдения законодательства Российской Федерации
Задание № 1. Составьте схему сравнительного анализа административно-процессуальных документов

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования **«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»** **(ФГБОУ ВО «БГУ»)**	Направление - 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность Профиль - Судебная деятельность Кафедра конституционного и административного права Дисциплина - Административный процесс

БИЛЕТ № 1

1. Тест (30 баллов).
2. Разрешите ситуацию на основе действующего административного законодательства (40 баллов).
3. Составьте схему сравнительного анализа административно-процессуальных документов (30 баллов).

Составитель _____ О.В. Кирьянова

Заведующий кафедрой _____ Е.М. Якимова

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Братановский С. Н., Мамедов А. А. Административное право/ С.Н. Братановский.- Москва: Юнити-Дана, 2015.-543 с.
2. Кирьянова О.В. Образцы процессуальных документов по делам об администативных правонарушениях
.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.- 129 с.
3. Кирьянова О.В., Таскаев Н.Н. Алгоритм действия сотрудника полиции по привлечению к ответственности правонарушителя за уклонение от исполнения административного наказания в виде административного штрафа (ч.1 ст. 20.25 КоАП РФ).- Иркутск: Изд-во ВСИ МВД РФ, 2016.- 58 с.
4. Административное право Российской Федерации : практикум / А. П. Алехин, А. А. Демин, А. А. Кармолицкий [и др.] ; под редакцией А. П. Алехина. — 2-е изд. — Москва : Зерцало-М, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-94373-481-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/130385.html (дата обращения: 30.03.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Алехин А.П. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Алехин А.П., Кармолицкий А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Зерцало-М, 2018.— 272 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78878.html
6. Братановский С.Н. Административное право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / С.Н. Братановский, М.Ф. Зеленов, Г.В. Марьян. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА,

2015. — 975 с. — 978-5-238-02486-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59289.html

б) дополнительная литература:

1. Лещина Э. Л., Магденко А. Д. Административно-процессуальное право/ Э.Л. Лещина.- Москва: Российский государственный университет правосудия, 2015.-312 с.
2. Четвериков В. С. Административное право Российской Федерации. 6-е изд., перераб. и доп./ В.С. Четвериков.- Москва: Юнити-Дана, 2015.-415 с.
3. Потапова А. А. Административное право. Конспект лекций/ А.А. Потапова.- Москва: Проспект, 2015.-125 с.
4. Административная деятельность полиции : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / О. В. Зиборов, С. М. Зырянов, С. И. Агафонов [и др.]. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 688 с. — ISBN 978-5-238-03173-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109176.html (дата обращения: 26.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Давыдова Н.Ю. Административное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Ю. Давыдова, М.Г. Чепрасов, И.С. Черепова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 224 с. — 978-5-7410-1762-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71261.html

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: http://bgu.ru/, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: http://elibrary.ru/. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации

– Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики России - профессиональная база данных, адрес доступа: http://www.gks.ru/. доступ неограниченный

– Учебники онлайн, адрес доступа: http://uchebnik-online.com/. доступ неограниченный

– ЭБС BOOK.ru - электронно-библиотечная система от правообладателя, адрес доступа: http://www.book.ru/. доступ неограниченный

– Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: https://www.iprbookshop.ru. доступ неограниченный

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

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области административно-процессуальной деятельности органов государственной власти.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в

качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

• текущие консультации;

• коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);

• прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

• и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

• формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

• самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;

• написание рефератов, докладов;

• подготовка к семинарам;

• выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

– КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,

– MS Office,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:

– Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,

– Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,

– Мультимедийный класс,

– Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий