

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 22.07.2025 11:03:49

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования
Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом Университета
(Протокол № 10 от 22.05.2025г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины МДК.01.01 Административный процесс

Специальность 42.02.04 Юриспруденция

Квалификация (степень) выпускника юрист

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**
- 4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**
- 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.01.01 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина МДК.01.01 Административный процесс является частью профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 42.02.04 Юриспруденция.

Дисциплина МДК.01.01 Административный процесс обеспечивает формирование общих компетенций в соответствии с ФГОС по специальности 42.02.04 Юриспруденция. Особое значение дисциплина имеет при формировании развития следующих компетенций: ПК 1.1, ПК 1.2

Код	Наименование общих компетенций
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь	Правовая работа: оперировать юридическими понятиями, анализировать юридические факты и правовые отношения Практическое применение: правильно применять правовые нормы, составлять юридические документы, проводить правовую экспертизу Профессиональное консультирование: давать квалифицированные юридические заключения и консультации Процессуальная деятельность: анализировать и толковать административно-процессуальное законодательство, систематизировать информацию об участниках процесса Антикоррупционная работа: выявлять и пресекать коррупционное поведение
знать:	Основы государственного устройства: природу и сущность государства и права, исторические типы и формы государства, особенности государственного развития России Правовые механизмы: систему права, механизм и средства правового регулирования, особенности функционирования органов государственной власти и местного самоуправления Отраслевые особенности: основные положения административного, финансового, налогового, земельного и трудового права Административно-процессуальные нормы: понятия, категории и нормативно-правовые акты в сфере административно-процессуального права Процессуальные аспекты: виды административного процесса, сроки осуществления административных процедур, права и обязанности участников процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов (3 семестр)	Объем часов (4 семестр)
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32	58
в том числе:		
теоретическое обучение	14	16
лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
практические занятия	18	16
курсовая работа (проект) (не предусмотрено)	-	
контрольная работа (не предусмотрено)	-	
Самостоятельная работа	-	18
ПАТТ (Приобретение и развитие информационно-коммуникационных технологий)	-	6
Консультации	-	2
Промежуточная аттестация	Экзамен	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Теоретические основы административного процесса		32	
Тема 1. Понятие и сущность административного процесса	Содержание учебного материала	11	
	Теоретическое обучение • Понятие и признаки административного процесса • Предмет и метод административного процесса • Принципы административного процесса • Виды административного процесса • Структура административного процесса	5	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практические занятия Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 2. Субъекты административного процесса	Содержание учебного материала	11	
	Теоретическое обучение • Понятие и классификация субъектов административного процесса • Органы исполнительной власти как субъекты процесса • Государственные служащие в административном процессе • Физические и юридические лица как участники процесса • Представительство в административном процессе	5	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практические занятия Решение ситуационных задач, выполнение аналитических	6	ПК 1.1, ПК 1.2

Тема 3. Административно-процессуальные нормы и отношения	заданий, подготовка рефератов и докладов.		
	Содержание учебного материала	10	
	Теоретическое обучение • Понятие и особенности административно-процессуальных норм • Источники административно-процессуального права • Административно-процессуальные правоотношения • Юридические факты в административном процессе • Правовое положение участников процесса	4	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практические занятия Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
Раздел 2. Административные производства		50	
Тема 4. Производство по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала	18	
	Теоретическое обучение • Понятие и стадии производства • Возбуждение дела об административном правонарушении • Рассмотрение дела об административном правонарушении • Пересмотр постановлений и решений • Исполнение постановлений по делам	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практическое занятие Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Самостоятельная работа Подготовка развернутого анализа правоприменительной практики по теме.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 5. Административное судопроизводство	Содержание учебного материала	18	
	Теоретическое обучение • Понятие и особенности административного судопроизводства • Подведомственность и подсудность дел • Участники административного судопроизводства	6	ПК 1.1, ПК 1.2

	• Меры процессуального принуждения • Особенности рассмотрения отдельных категорий дел		
	Практическое занятие Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Самостоятельная работа Подготовка развернутого анализа правоприменительной практики по теме.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 6. Административно-процедурные производства	Содержание учебного материала	14	
	Теоретическое обучение • Понятие и виды административно-процедурных производств • Регистрационное производство • Лицензионное производство • Производство по жалобам граждан • Дисциплинарное производство в системе государственной службы	4	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практическое занятие Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	4	ПК 1.1, ПК 1.2
	Самостоятельная работа Подготовка развернутого анализа правоприменительной практики по теме.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Курсовой проект (работа) (не предусмотрена)	-	
ПАТТ (Приобретение и развитие информационно-коммуникационных технологий)		6	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация:		Экзамен	
Всего:		90	

3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

2) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ УЧАЩИХСЯ

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантов задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажёре; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Наиболее распространенными формами самостоятельной работы являются подготовка докладов и рефератов.

4.1. Вопросы для самостоятельной работы

Наименование разделов и тем дисциплины/ Самостоятельная работа обучающихся	Формируемые компетенции	
1	2	
Раздел 1. Теоретические основы административного процесса		
Тема 1. Понятие и сущность административного процесса	ПК 1.1, ПК 1.2	
• Понятие и признаки административного процесса • Предмет и метод административного процесса • Принципы административного процесса • Виды административного процесса • Структура административного процесса		
Тема 2. Субъекты административного процесса		ПК 1.1, ПК 1.2
• Понятие и классификация субъектов административного процесса • Органы исполнительной власти как субъекты процесса • Государственные служащие в административном процессе • Физические и юридические лица как участники процесса • Представительство в административном процессе		
Тема 3. Административно-процессуальные нормы и отношения		
• Понятие и особенности административно-процессуальных норм • Источники административно-процессуального права • Административно-процессуальные правоотношения • Юридические факты в административном процессе • Правовое положение участников процесса		
Раздел 2. Административные производства		
Тема 4. Производство по делам об административных правонарушениях	ПК 1.1, ПК 1.2	
• Понятие и стадии производства • Возбуждение дела об административном правонарушении • Рассмотрение дела об административном правонарушении • Пересмотр постановлений и решений • Исполнение постановлений по делам		
Тема 5. Административное судопроизводство		ПК 1.1, ПК 1.2

• Понятие и особенности административного судопроизводства • Подведомственность и подсудность дел • Участники административного судопроизводства • Меры процессуального принуждения • Особенности рассмотрения отдельных категорий дел	
Тема 6. Административно-процедурные производства	
• Понятие и виды административно-процедурных производств • Регистрационное производство • Лицензионное производство • Производство по жалобам граждан • Дисциплинарное производство в системе государственной службы	ПК 1.1, ПК 1.2

4.2. Примерная тематика докладов/рефератов

1. Понятие и сущность административного процесса в современных условиях
2. Принципы административного процесса: их система и значение
3. Административно-процессуальные нормы: особенности и виды
4. Административно-процессуальные отношения: понятие и особенности
5. Стадии административного процесса: общая характеристика
6. Правовое положение граждан в административном процессе
7. Органы исполнительной власти как субъекты административного процесса
8. Государственные служащие в административном процессе
9. Общественные организации в административном процессе
10. Судьи и должностные лица как субъекты административного процесса
11. Возбуждение дела об административном правонарушении: процессуальные особенности
12. Административное расследование: порядок и сроки проведения
13. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях
14. Процессуальные документы в производстве по делам об административных правонарушениях
15. Административное расследование: особенности проведения
16. Административная юрисдикция: понятие и особенности
17. Производство по делам об административных правонарушениях в судах общей юрисдикции
18. Особенности рассмотрения административных дел в арбитражных судах
19. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях
20. Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях
21. Лицензионное производство: процессуальные особенности
22. Регистрационное производство: порядок и сроки
23. Производство по жалобам граждан: процессуальный порядок
24. Аттестационное производство: особенности проведения
25. Дисциплинарное производство в системе государственной службы
26. Административный процесс в системе российского права
27. Проблемы административной ответственности несовершеннолетних
28. Административное расследование в системе административного процесса
29. Административная юрисдикция в современных условиях

30. Совершенствование административного процесса в России
31. Цифровизация административного процесса: перспективы развития
32. Административные процедуры в условиях электронного правительства
33. Административная реформа и её влияние на административный процесс
34. Международные стандарты в административном процессе
35. Противодействие коррупции в административном процессе

5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

По дисциплине предусмотрены практические занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (разбора конкретных ситуаций, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Наименование разделов и тем дисциплины/практические занятия	Формируемые компетенции
1	2
Раздел 1. Теоретические основы административного процесса	
Тема 1. Понятие и сущность административного процесса	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Тема 2. Субъекты административного процесса	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Тема 3. Административно-процессуальные нормы и отношения	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Раздел 2. Административные производства	
Тема 4. Производство по делам об административных правонарушениях	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Тема 5. Административное судопроизводство	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Тема 6. Административно-процедурные производства	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрен кабинет правовых дисциплин, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; библиотека, читальный зал с выходом в интернет; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; актовый зал; помещение для самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с ОПОП по специальности 42.02.04 Юриспруденция.

6.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

6.2.1. Электронные издания

1. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17415-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544550>

6.2.2. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://biblioonline.ru/>
3. Платформа «Библиокомплектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>

6.2.3. Дополнительные источники

1. Волков, А. М. Административное судопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 275 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18188-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568790>

2. Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : учебник для среднего профессионального образования / Л. Ю. Зуева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 81 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21529-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575091>

6.3. Обязательное программное обеспечение

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10.

2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МДК.01.01 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

7.1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины МДК.01.01 Административный процесс по специальности СПО 42.02.04 Юриспруденция.

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО 42.02.04 Юриспруденция и рабочей программой МДК.01.01 Административный процесс.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- освоить общие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

- получить умения и знания:

уметь	Правовая работа: оперировать юридическими понятиями, анализировать юридические факты и правовые отношения Практическое применение: правильно применять правовые нормы, составлять юридические документы, проводить правовую экспертизу Профессиональное консультирование: давать квалифицированные юридические заключения и консультации Процессуальная деятельность: анализировать и толковать административно-процессуальное законодательство, систематизировать информацию об участниках процесса Антикоррупционная работа: выявлять и пресекать коррупционное поведение
знать:	Основы государственного устройства: природу и сущность государства и права, исторические типы и формы государства, особенности государственного развития России Правовые механизмы: систему права, механизм и средства правового регулирования, особенности функционирования органов государственной власти и местного самоуправления Отраслевые особенности: основные положения административного, финансового, налогового, земельного и трудового права Административно-процессуальные нормы: понятия, категории и нормативно-правовые акты в сфере административно-процессуального права Процессуальные аспекты: виды административного процесса, сроки осуществления административных процедур, права и обязанности участников процесса

7.2. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего контроля по дисциплине МДК.01.01 Административный процесс:

Номер семестра	Текущий контроль				
	Тестирование	Опрос	Практические задания	Реферат/ доклад	Формирование портфолио
3	+	+	+	+	-
4	+	+	+	+	-

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточной аттестации по дисциплине МДК.01.01 Административный процесс:

Номер семестра	Промежуточная аттестация			
	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Дифференцированный зачет	Экзамен
4	-	-	-	+

7.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Уметь Правовая работа: оперировать юридическими понятиями, анализировать юридические факты и правовые отношения Практическое применение: правильно применять правовые нормы, составлять юридические документы, проводить правовую экспертизу Профессиональное консультирование: давать квалифицированные юридические заключения и консультации Процессуальная деятельность: анализировать и толковать административно-процессуальное законодательство, систематизировать информацию об	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.	Устный опрос, тестирование, практические задания, доклад, реферат

участниках процесса Антикоррупционная работа: выявлять и пресекать коррупционное поведение		
Знать Основы государственного устройства: природу и сущность государства и права, исторические типы и формы государства, особенности государственного развития России Правовые механизмы: систему права, механизм и средства правового регулирования, особенности функционирования органов государственной власти и местного самоуправления Отраслевые особенности: основные положения административного, финансового, налогового, земельного и трудового права Административно- процессуальные нормы: понятия, категории и нормативно-правовые акты в сфере административно- процессуального права Процессуальные аспекты: виды административного процесса, сроки осуществления административных процедур, права и обязанности участников процесса	Обучающийся обнаружил полное знание учебно- программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Устный опрос, тестирование, практические задания, доклад, реферат

7.4. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций.

Промежуточная аттестация по дисциплине позволяет оценить степень выраженности (сформированности) компетенций:

Содержание учебного материала по дисциплине	Тип контрольного задания		
Раздел 1. Теоретические основы административного процесса	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование
Раздел 2. Административные производства	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование, доклад, реферат

7.4.1. Комплект оценочных средств для текущего контроля

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций. Результаты текущего контроля заносятся в журналы учебных занятий.

Формы текущего контроля знаний:

- устный опрос;
- практические задания;
- тестирование;
- написание докладов/рефератов.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы.

Преподаватель контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Вопросы для текущего контроля знаний (устный опрос)

Формируемые компетенции – ПК 1.1, ПК 1.2

1. Что понимается под административным процессом?
2. Каковы основные признаки административного процесса?
3. В чем заключается отличие административного процесса от других видов юридического процесса?
4. Назовите и охарактеризуйте основные принципы административного процесса
5. Какие существуют подходы к пониманию структуры административного процесса?
6. Кто является субъектами административного процесса?
7. Каковы права и обязанности участников административного процесса?

8. Охарактеризуйте правовой статус органов исполнительной власти в административном процессе
9. В чем заключается роль суда в административном процессе?
10. Какие права имеют граждане как участники административного процесса?
11. Назовите стадии производства по делам об административных правонарушениях
12. Каков порядок возбуждения дела об административном правонарушении?
13. Какие меры обеспечения производства применяются?
14. Опишите порядок рассмотрения дела об административном правонарушении
15. Каковы особенности исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях?
16. Что такое доказательства в административном процессе?
17. Назовите виды доказательств в административном процессе
18. Каковы требования к относимости и допустимости доказательств?
19. Как происходит оценка доказательств?
20. В чем особенности сбора и представления доказательств?
21. Что такое административное судопроизводство?
22. Назовите особенности рассмотрения административных дел в суде
23. Каков порядок обжалования решений по административным делам?
24. Какие меры процессуального принуждения применяются в административном судопроизводстве?
25. В чем заключаются особенности производства по отдельным категориям административных дел?
26. Что такое административно-процедурное производство?
27. Охарактеризуйте лицензионное производство
28. Опишите порядок регистрационного производства
29. Каковы особенности производства по жалобам граждан?
30. В чем заключаются особенности дисциплинарного производства?
31. Какие существуют проблемы в реализации административного процесса?
32. Каковы перспективы развития административного процесса в России?
33. В чем заключаются особенности электронного административного процесса?
34. Какие существуют механизмы защиты прав граждан в административном процессе?
35. Как осуществляется противодействие коррупции в административном процессе?

Примерная тематика докладов/рефератов
Формируемые компетенции – ПК 1.1, ПК 1.2

6. Понятие и сущность административного процесса в современных условиях
7. Принципы административного процесса: их система и значение
8. Административно-процессуальные нормы: особенности и виды
9. Административно-процессуальные отношения: понятие и особенности
10. Стадии административного процесса: общая характеристика
11. Правовое положение граждан в административном процессе
12. Органы исполнительной власти как субъекты административного процесса
13. Государственные служащие в административном процессе
14. Общественные организации в административном процессе
15. Судьи и должностные лица как субъекты административного процесса
16. Возбуждение дела об административном правонарушении: процессуальные особенности
17. Административное расследование: порядок и сроки проведения
18. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях
19. Процессуальные документы в производстве по делам об административных правонарушениях

20. Административное расследование: особенности проведения
21. Административная юрисдикция: понятие и особенности
22. Производство по делам об административных правонарушениях в судах общей юрисдикции
23. Особенности рассмотрения административных дел в арбитражных судах
24. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях
25. Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях
26. Лицензионное производство: процессуальные особенности
27. Регистрационное производство: порядок и сроки
28. Производство по жалобам граждан: процессуальный порядок
29. Аттестационное производство: особенности проведения
30. Дисциплинарное производство в системе государственной службы
31. Административный процесс в системе российского права
32. Проблемы административной ответственности несовершеннолетних
33. Административное расследование в системе административного процесса
34. Административная юрисдикция в современных условиях
35. Совершенствование административного процесса в России
36. Цифровизация административного процесса: перспективы развития
37. Административные процедуры в условиях электронного правительства
38. Административная реформа и её влияние на административный процесс
39. Международные стандарты в административном процессе
40. Противодействие коррупции в административном процессе

Примерный перечень практических заданий по дисциплине
Формируемые компетенции – ПК 1.1, ПК 1.2

Задача 1

Гражданин Петров был остановлен инспектором ГИБДД за превышение скорости на 20 км/ч. Инспектор составил протокол об административном правонарушении и вынес постановление о наложении штрафа в размере 500 рублей. Петров считает наказание несправедливым, так как он торопился в больницу к больному родственнику.

• Вопросы:

1. Правомерны ли действия инспектора?
2. Какие обстоятельства могут смягчить административную ответственность?
3. Каков порядок обжалования постановления?

Задача 2

В ходе проверки магазина «Продукты» были выявлены нарушения санитарных норм. Должностное лицо Роспотребнадзора составило протокол об административном правонарушении и наложило штраф на юридическое лицо. Директор магазина утверждает, что нарушения были устранены в день проверки.

• Вопросы:

1. Какие меры административного воздействия могут быть применены?
2. Может ли устранение нарушений до вынесения постановления повлиять на решение?
3. Каков порядок привлечения к ответственности юридического лица?

Задача 3

Несовершеннолетний Сидоров (16 лет) был задержан за распитие пива в общественном месте. Протокол был составлен сотрудником полиции, который направил материалы в комиссию по делам несовершеннолетних.

• Вопросы:

1. Кто вправе рассматривать данное дело?

2. Какие особенности привлечения несовершеннолетних к административной ответственности?
3. Какие меры могут быть применены к правонарушителю?

Задача 4

Гражданка Иванова не оплатила штраф за нарушение ПДД в установленный срок. Через два месяца ей пришло уведомление о возбуждении исполнительного производства.

• Вопросы:

1. Каковы последствия неуплаты административного штрафа?
2. Каков порядок принудительного взыскания?
3. Какие дополнительные санкции могут быть применены?

Задача 5

В результате проверки пожарной безопасности в торговом центре были выявлены серьёзные нарушения. Должностное лицо МЧС вынесло предписание об устранении нарушений в течение 30 дней.

• Вопросы:

1. Какие меры могут быть применены при неисполнении предписания?
2. Каков порядок обжалования предписания?
3. Какие сроки установлены для устранения нарушений?

Задача 6

Гражданин Михайлов был задержан за управление автомобилем в состоянии алкогольного опьянения. От медицинского освидетельствования он отказался.

• Вопросы:

1. Какие последствия отказа от медосвидетельствования?
2. Каков порядок привлечения к ответственности?
3. Какие наказания предусмотрены в данном случае?

Задача 7

В ходе проверки деятельности частной клиники были выявлены нарушения лицензионных требований. Лицензия была приостановлена.

• Вопросы:

1. Каков порядок приостановления лицензии?
2. Какие действия должна предпринять клиника?
3. Каков порядок восстановления действия лицензии?

Задача 8

Гражданин Алексеев был привлечён к административной ответственности за незаконную торговлю. Он считает, что не был надлежащим образом извещён о времени и месте рассмотрения дела.

• Вопросы:

1. Каковы требования к извещению участников производства?
2. Какие последствия нарушения права на защиту?
3. Каков порядок обжалования постановления?

Задача 9

В результате проверки торговой точки были выявлены факты продажи контрафактной продукции. Материалы переданы в правоохранительные органы.

• Вопросы:

1. Какие меры административного воздействия могут быть применены?
2. Каков порядок конфискации контрафактной продукции?
3. Какие дополнительные последствия могут наступить?

Задача 10

Гражданка Смирнова не явилась на рассмотрение дела об административном правонарушении без уважительных причин. Дело было рассмотрено в её отсутствие.

• Вопросы:

1. Каковы последствия неявки лица, привлекаемого к ответственности?

2. Каков порядок рассмотрения дела в отсутствие правонарушителя?
3. Какие права сохраняются у правонарушителя после вынесения постановления?

**Примерные тестовые задания по дисциплине
Формируемые компетенции – ПК 1.1, ПК 1.2**

1. Что является предметом административного процесса?
 - а) общественные отношения в сфере государственного управления
 - б) деятельность органов исполнительной власти
 - в) отношения между гражданами и государственными органами
 - г) все вышеперечисленноеПравильный ответ: г

2. Какие из перечисленных принципов относятся к принципам административного процесса?
 - а) законность
 - б) гласность
 - в) равенство сторон
 - г) все перечисленныеПравильный ответ: г

3. Кто может быть субъектом административного процесса?
 - а) физические лица
 - б) юридические лица
 - в) должностные лица
 - г) все перечисленныеПравильный ответ: г

4. Какие виды административных производств существуют?
 - а) производство по делам об административных правонарушениях
 - б) производство по жалобам граждан
 - в) производство по делам о поощрении
 - г) все перечисленныеПравильный ответ: г

5. Что такое административное расследование?
 - а) стадия производства по делу об административном правонарушении
 - б) вид административного наказания
 - в) форма административного контроля
 - г) способ обжалования постановленияПравильный ответ: а

6. Какие меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях существуют?
 - а) административное задержание
 - б) личный досмотр
 - в) изъятие вещей и документов
 - г) все перечисленныеПравильный ответ: г

7. Какой срок давности привлечения к административной ответственности?
 - а) 2 месяца

- б) 3 месяца
 - в) 6 месяцев
 - г) зависит от конкретного правонарушения
- Правильный ответ: г

8. Кто имеет право рассматривать дела об административных правонарушениях?

- а) судьи
- б) должностные лица органов исполнительной власти
- в) комиссии по делам несовершеннолетних
- г) все перечисленные

Правильный ответ: г

9. Какие доказательства допускаются в административном процессе?

- а) объяснения участников производства
- б) показания свидетелей
- в) вещественные доказательства
- г) все перечисленные

Правильный ответ: г

10. Что такое административная юрисдикция?

- а) деятельность по рассмотрению административных дел
- б) система административных органов
- в) совокупность административных норм
- г) все перечисленное

Правильный ответ: а

11. Какие стадии включает производство по делам об административных правонарушениях?

- а) возбуждение дела
- б) рассмотрение дела
- в) исполнение постановления
- г) все перечисленные

Правильный ответ: г

12. Кто может обжаловать постановление по делу об административном правонарушении?

- а) лицо, в отношении которого вынесено постановление
- б) потерпевший
- в) законный представитель
- г) все перечисленные

Правильный ответ: г

13. Какие виды административных наказаний существуют?

- а) предупреждение
- б) штраф
- в) административный арест
- г) все перечисленные

Правильный ответ: г

14. Что такое административное исковое заявление?

- а) документ, подаваемый в суд для защиты нарушенных прав
- б) жалоба на действия должностных лиц

- в) ходатайство о возбуждении дела
г) заявление о привлечении к ответственности
Правильный ответ: а

15. Какие сроки установлены для рассмотрения административных дел?
а) 1 месяц
б) 2 месяца
в) зависят от конкретного дела
г) устанавливаются судом
Правильный ответ: в

16. Кто может быть представителем в административном процессе?
а) адвокат
б) юрист
в) любое дееспособное лицо
г) все перечисленные
Правильный ответ: г

17. Что такое административное судопроизводство?
а) рассмотрение административных дел в суде
б) деятельность органов исполнительной власти
в) процесс принятия административных решений
г) все перечисленное
Правильный ответ: а

18. Какие виды административных производств относятся к позитивным?
а) регистрационное производство
б) лицензионное производство
в) поощрительное производство
г) все перечисленные
Правильный ответ: г

19. Что такое административная ответственность?
а) вид юридической ответственности за совершение административного правонарушения
б) вид уголовной ответственности
в) вид дисциплинарной ответственности
г) вид материальной ответственности
Правильный ответ: а

20. С какого возраста наступает административная ответственность?
а) с 14 лет
б) с 16 лет
в) с 18 лет
г) с 21 года
Правильный ответ: б

Критерии и шкала оценивания (устный опрос)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Тема раскрыта в	Тема раскрыта не в	Тема раскрыта	Тема не раскрыта.

полном объеме, высказывания связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы даны в полном объеме.	полном объеме, высказывания в основном связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы на вопросы даны не в полном объеме.	недостаточно, высказывания несвязанные и нелогичные. Научная лексика не использована, не приведены примеры. Ответы на вопросы зависят от помощи со стороны преподавателя.	Логика изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.
---	--	---	--

Критерии и шкала оценивания (выполнение практических заданий)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
По решению задачи дан правильный ответ и развернутый вывод	По решению задачи дан правильный ответ, но не сделан вывод	По решению задачи дан частичный ответ, не сделан вывод	Задача не решена полностью

Критерии и шкала оценивания (тестирование)

Число правильных ответов	Оценка
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»
Менее 51 % правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»

Критерии и шкала оценивания (доклады/рефераты)

Оценка	Критерии оценки доклада/реферата
«отлично»	1. Соблюдение формальных требований к реферату 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над рефератом (использование рефератов из сети Интернет запрещается). 4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой. 5. Умение работать с периодической литературой. 6. Умение обобщать, делать выводы. 7. Умение оформлять библиографический список к реферату в соответствие с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Соблюдение требований к оформлению реферата. 9. Умение кратко изложить основные положения реферата при его защите.

	10. Иллюстрация защиты реферата презентацией.
«хорошо»	1. Соблюдение формальных требований к реферату 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над рефератом (использование рефератов из сети Интернет запрещается). 4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой. 5. Умение работать с периодической литературой. 6. Не полно обобщен и сделан вывод. 7. Не точно оформлен библиографический список к реферату в соответствие с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Не полно соблюдены требования к оформлению реферата. 9. Не четко сформированы краткие основные положения реферата при его защите. 10. Иллюстрация защиты реферата презентацией.
«удовлетворительно»	1. Соблюдение формальных требований к реферату 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над рефератом (использование рефератов из сети Интернет запрещается). 4. Не полно изучены учебная, профессиональная литература. 5. Не полно изучена периодическая литература. 6. Не обобщены и не конкретизированы выводы. 7. Не точно оформлен библиографический список к реферату в соответствие с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Не соблюдены требования к оформлению реферата. 9. Не четко сформированы краткие основные положения реферата при его защите. 10. Иллюстрация защиты реферата презентацией отсутствует
«неудовлетворительно»	Реферат не представлен по соответствующим критериям оценивания

7.4.2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Примерные вопросы для подготовки к экзамену Контролируемые компетенции – ПК 1.1, ПК 1.2

1. Понятие и сущность административного процесса
2. Признаки и особенности административного процесса
3. Правовая основа административного процесса
4. Принципы административного процесса
5. Структура административного процесса
6. Основные категории административного процесса (административная подведомственность, сроки, административная процедура)
7. Виды участников производства по делам об административных правонарушениях
8. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях
9. Судьи и мировые судьи в административном процессе
10. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

11. Федеральные органы исполнительной власти и их полномочия
12. Административные комиссии и иные коллегиальные органы
13. Понятие и система стадий производства
14. Возбуждение дела об административном правонарушении
15. Основания и поводы для возбуждения производства
16. Установление фактических обстоятельств дела
17. Квалификация административного правонарушения
18. Меры обеспечения производства
19. Порядок рассмотрения дела
20. Виды постановлений по делу
21. Содержание и объявление постановления
22. Понятие и виды доказательств
23. Относимость и допустимость доказательств
24. Объяснения участников производства
25. Показания свидетелей и потерпевших
26. Экспертиза в административном процессе
27. Вещественные доказательства и документы
28. Оценка доказательств
29. Порядок обжалования постановлений
30. Сроки подачи жалобы
31. Рассмотрение жалобы или протеста
32. Виды решений по жалобе
33. Опротестование решения по жалобе
34. Обращение постановления к исполнению
35. Отсрочка и прекращение исполнения
36. Давность исполнения постановления
37. Особенности исполнения различных видов административных наказаний
38. Производство по исполнению отдельных видов постановлений
39. Понятие и особенности административного судопроизводства
40. Подведомственность и подсудность административных дел
41. Лица, участвующие в деле
42. Меры процессуального принуждения
43. Общие правила производства в суде первой инстанции
44. Особенности производства по отдельным категориям дел
45. Понятие и характерные черты административно-нормотворческой деятельности
46. Правовые акты, регулирующие нормотворческую деятельность
47. Система стадий производства по изданию нормативных правовых актов
48. Правила подготовки нормативно-правовых актов
49. Государственная регистрация нормативно-правовых актов

Критерии и шкалы оценивания промежуточной аттестации (экзамен)

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология;	1. Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки: 2. В изложении допущены небольшие	1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы	1. Содержание материала не раскрыто. 2. Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе.

2. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; 3 Продemonстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний; 4. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.	пробелы, не исказившие содержание ответа; 3. Допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя.	умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала. 2. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; 3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний.	
---	---	---	--