

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"

Авторы-составители: **Романова Светлана Юрьевна**
Августова Юлия Викторовна

Рабочая программа дисциплины
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС
Код УМК 101114

Утверждено
Протокол №9
от «24» мая 2023 г.

Пермь, 2023

1. Наименование дисциплины

Административный процесс

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в Блок « ПРОФ » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление подготовки: **40.02.04** Юриспруденция
направленность не предусмотрена

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины **Административный процесс** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

40.02.04 Юриспруденция (направленность : не предусмотрена)

ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ПК.1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права

ПК.1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности

ПК.1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

4. Объем и содержание дисциплины

Направление подготовки	40.02.04 Юриспруденция (направленность: не предусмотрена) на базе основного общего
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины	6
Объем дисциплины (з.е.)	2
Объем дисциплины (ак.час.)	72
Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:	44
Проведение лекционных занятий	22
Проведение практических занятий, семинаров	22
Самостоятельная работа (ак.час.)	28
Формы текущего контроля	Входное тестирование (1) Итоговое контрольное мероприятие (1) Письменное контрольное мероприятие (5)
Формы промежуточной аттестации	Экзамен (6 триместр)

5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины

Понятие, предмет и источники административного процесса

Понятие и сущность административного процесса. Особенности возникновения и развития.

Характерные черты

административного процесса, его отличие от других видов юридического процесса. Понятие и виды юридического процесса. Соотношение понятий: административный процесс, административная процедура, административное производство.

Административно процессуальные отношения

Понятие административно-процессуальных отношений. Особенности процесса юрисдикции в административно-процессуальных отношениях.

Виды административно-процессуальных отношений. Понятие и виды субъектов административно-процессуальных отношений.

Субъекты административного процесса.

Структура административного процесса

Виды административных производств. Правонаделительный процесс. Понятие и принципы правотворческого процесса. Понятие и принципы правонаделительного процесса. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения в рамках правотворческого и правонаделительного административных процессов. Понятие и принципы правотворческого процесса. Понятие и принципы правонаделительного процесса. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения в рамках правотворческого и правонаделительного административных процессов.

Административно - процессуальные нормы

Понятие административно-процессуальных норм. Особенности административно-процессуальных норм. Структура административно-процессуальных норм. Содержание административно- процессуальных норм. Виды административно-процессуальных норм.

Правотворческий и правонаделительный административные процессы

Понятие и принципы правотворческого процесса. Понятие и принципы правонаделительного процесса. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения в рамках правотворческого и правонаделительного административных процессов.

Административно - юрисдикционный процесс

Понятие административно- юрисдикционного процесса. Принципы административной юрисдикции. Система административной юрисдикции. Задачи и функции административной юрисдикции. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения административно-юрисдикционного процесса.

Участники административного процесса

Понятие и виды административных производств. Производство по делам об административных правонарушениях. Задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.

Обеспечение законности в административном процессе

Государственный контроль и его виды. Прокурорский надзор и его Судебный контроль за соблюдением законности. Контроль в деятельности органов, участвующих в административном процессе. Порядок обжалования незаконных действий должностных лиц. Порядок обжалования незаконных действий коллегиальных органов.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторные занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

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.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная:

1. Волков, А. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13074-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/449081>
2. Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10716-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/494913>
3. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18592-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/536592>
4. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 501 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18928-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/555102>

Дополнительная:

1. Зуева, Л. Ю. Административное судопроизводство. Дела об обязательном судебном контроле : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 171 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09768-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/428525>
2. Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10716-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/494913>
3. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06083-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/411016>
4. Зуева, Л. Ю. Административное судопроизводство. Практикум : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 187 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-07137-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/442162>

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

<http://www.consultant.ru>. Консультант Плюс
<https://sudrf.ru>. Суд РФ
<http://www.ksrf.ru> официальный сайт Конституционного суда РФ
<http://www.duma.gov.ru/> Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации.
<https://sudrf.ru>. официальный сайт системы "Правосудие"
<http://www.ksrf.ru> официальный сайт Конституционного суда РФ
<http://www.duma.gov.ru/> Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации.
<http://www.ksrf.ru> официальный сайт Конституционного суда РФ
<http://www.rg.ru/> официальный сайт «Российской газеты»;
<https://sudrf.ru>. Суд РФ
<http://президент.рф/> официальный сайт Президента Российской Федерации;
<http://правительство.рф/#> официальный сайт Правительства Российской Федерации;
<http://www.arbitr.ru/> Российской Федерации; официальный сайт Арбитражного суда Российской Федерации;
http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php Федеральный правовой портал «Юридическая Россия».
http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php ресурс Министерства юстиции Российской Федерации, содержащий федеральные нормативные правовые акты и нормативные правовые акты
<http://www.duma.gov.ru/> официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине **Административный процесс** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:
презентационные материалы (слайды по темам лекционных и практических занятий);
доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);
доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;
тестирование;
Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы).
Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:
офисный пакет приложений "LibreOffice";
справочная правовая система "Консультант Плюс".

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (student.psu.ru).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).
система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.
система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническое обеспечение дисциплины, оснащенность:

Лекционные занятия: аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Вид работ: практические занятия

Материально-техническое обеспечение дисциплины, оснащенность: кабинет конституционного и административного права, оснащенный презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Вид работ: текущий контроль

Материально-техническое обеспечение дисциплины, оснащенность: кабинет конституционного и административного права, оснащенный презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Вид работ: самостоятельная работа

Материально-техническое обеспечение дисциплины, оснащенность: аудитория для самостоятельной работы, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета - помещения Научной библиотеки ПГНИУ.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине
Административный процесс**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции и
критерии их оценивания**

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
ПК.1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Умеет применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. Умеет находить в них актуальную информацию, а также анализировать действующее законодательство. Умеет применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. Знает возможности информационно-коммуникационных технологий в сфере юриспруденции. Умеет оперативно использовать их при освоении дисциплины.	Неудовлетворител Отсутствие знаний. Не знает основ дисциплины, необходимых для формирования компетенции. Отсутствие умений и навыков. Удовлетворительн Общие, но не структурированные знания об основных понятиях и источниках , о специфике правового регулирования , о содержании основных институтов семейного права. Частичное владение терминологией. Частично сформированное умение применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций, пользоваться справочно-правовыми системами, а также иными информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. Фрагментарное применение навыков толкования и применения конкретных нормативных правовых актов. Хорошо Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных понятиях и источниках, о специфике правового регулирования , о содержании основных институтов . Владение терминологией не совсем полное. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций, пользоваться справочно-правовыми системами, а также иными информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. При применении навыков толкования и применения конкретных нормативных

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		Хорошо правовых актов допускаются незначительные ошибки. Отлично . Сформированные систематические знания об основных понятиях и источниках права, о специфике правового регулирования , о содержании основных институтов . Владение терминологией. Сформированное умение применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций, пользоваться справочно-правовыми системами, а также иными информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. Успешное применение навыков толкования и применения конкретных нормативных правовых актов.
ПК.1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Умеет рационально планировать собственную деятельность на практических занятиях; в полном объеме и преимущественно без ошибок выполнять профессиональные задачи; обосновывать их решение, объективно оценивать их эффективность и качество. Умеет применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Неудовлетворител не умеет применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.Отсутствие знаний. Не знает основ дисциплины, необходимых для формирования компетенции. Отсутствие умений и навыков. Удовлетворительн Умеет, применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности но с затруднениями. Общие, но не структурированные знания об основных понятиях и источниках , Частичное владение терминологией. Частично сформированное умение применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций, пользоваться справочно-правовыми системами, а также иными информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. Фрагментарное применение навыков толкования и применения конкретных нормативных правовых актов. Хорошо Умеет применять нормы права для решения

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		Хорошо задач в профессиональной деятельности Демонстрирует положительную динамику в освоении дисциплины, базовых понятий и тем. Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных понятиях и источниках, о специфике правового регулирования, о содержании основных институтов. Владение терминологией не совсем полное. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций, пользоваться справочно-правовыми системами, а также иными информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. При применении навыков толкования и применения конкретных нормативных правовых актов допускаются незначительные ошибки. Отлично Умеет применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности Демонстрирует положительную динамику в освоении дисциплины, базовых понятий и тем. Владение терминологией. Сформированное умение применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций, пользоваться справочно-правовыми системами, а также иными информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. Успешное применение навыков толкования и применения конкретных нормативных правовых актов.
ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение	Знает основные понятия и источники административного процесса. Знает специфику правового регулирования административного процесса, содержание основных	Неудовлетворител 1. Отсутствие знаний. Не знает основ дисциплины, необходимых для формирования компетенции. Отсутствие умений и навыков. Удовлетворительн

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	институтов административного процесса, а также виды и правила толкования нормативных правовых актов. Умеет применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций, оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав, анализировать и решать юридические проблемы в сфере административного процесса. Умеет осуществлять толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан.	Удовлетворительн 2. Общие, но не структурированные знания об основных понятиях и источниках, о специфике правового регулирования, о содержании основных институтов , а также видах и правилах толкования нормативных правовых актов. Частично сформированное умение применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций, оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав, анализировать и решать юридические проблемы а также осуществлять толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан. Хорошо 3. Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных понятиях и источниках , о специфике правового регулирования, о содержании основных институтов , а также видах и правилах толкования нормативных правовых актов. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций, оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав, анализировать и решать юридические проблемы , а также осуществлять толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан. Отлично Сформированные систематические знания об основных понятиях и источниках , о специфике правового регулирования , о содержании основных институтов, а также видах и правилах толкования нормативных правовых актов. Сформированное умение применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций, оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав, анализировать и решать юридические проблемы, а также осуществлять толкование

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		Отлично нормативных правовых актов для реализации прав граждан.
ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знает основные понятия и источники административного процесса. Знает специфику правового регулирования административного процесса, содержание основных институтов административного процесса, а также виды и правила толкования нормативных правовых актов. Умеет применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций, оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав, анализировать и решать юридические проблемы в сфере административного процесса. Умеет осуществлять толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан.	Неудовлетворител не умеет проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения Удовлетворительн умеет проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения, но с затруднениями Хорошо умеет проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения Отлично умеет проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ПК.1.3 Владеть навыками подготовки юридических	Умеет применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. Умеет находить	Неудовлетворител не владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
документов, в том числе с использованием информационных технологий	в них актуальную информацию, а также анализировать действующее законодательство. Умеет применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. Знает возможности информационно-коммуникационных технологий в сфере юриспруденции. Умеет оперативно использовать их при освоении дисциплины.	Неудовлетворител технологий Удовлетворительн владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий, но с затруднениями Хорошо владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий Отлично владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
ПК.1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права	Знает основные источники информации по дисциплине. Умеет находить актуальную информацию в данных источниках, анализировать ее и правильно использовать (применять), что способствует эффективному выполнению профессиональных задач, а также профессиональному и личностному развитию.	Неудовлетворител Не знает основные источники информации по дисциплине. не умеет находить актуальную информацию в данных источниках, анализировать ее и правильно использовать (применять), что способствует эффективному выполнению профессиональных задач, а также профессиональному и личностному развитию. Удовлетворительн Знает как осуществлять профессиональное толкование норм права, но с затруднениями. Обучающийся умеет составлять документы, допускает ошибки в содержании документов, которые требуют корректировки. Хорошо Знает как осуществлять профессиональное толкование норм права. Обучающийся умеет находить и применять нормы закона для решения практических задач. Грамотное составление документов по образцу. Способность вносить коррективы в документы с учетом конкретной ситуации.но допускает незначительные ошибки. Отлично Знает как осуществлять профессиональное толкование норм права. Знает содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		Отлично процессуального, законодательства. Умение находить и применять нормы закона для решения практических задач. Обучающийся дает четкие и обоснованные ответы на вопросы по теме. Умеет использовать юридическую терминологию и аргументировать свою точку зрения.

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Экзамен

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

Максимальное количество баллов : 100

Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 50 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 50 балла

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
Входной контроль ПК.1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права	Понятие, предмет и источники административного процесса Входное тестирование	Для изучения данной дисциплины (модуля) необходимы следующие предшествующие дисциплины (модули): Теория государства и права; Административное право; Конституционное право; Гражданское право; Правоохранительные органы; История государства и права России.
ПК.1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права	Административно процессуальные отношения Письменное контрольное мероприятие	Понятие административно-процессуальных отношений. Особенности процесса юрисдикции в административно-процессуальных отношениях. Виды административно-процессуальных отношений. Понятие и виды субъектов административно-процессуальных отношений. Субъекты административного процесса.

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
ПК.1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права ПК.1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Структура административного процесса Письменное контрольное мероприятие	Виды административных производств. Правонаделительный процесс. Понятие и принципы правотворческого процесса. Понятие и принципы правонаделительного процесса. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения в \ рамках правотворческого и правонаделительного административных процессов. Понятие и принципы правотворческого процесса. Понятие и принципы правонаделительного процесса. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения в рамках правотворческого и правонаделительного административных процессов.
ПК.1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права ПК.1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности ПК.1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Административно - процессуальные нормы Письменное контрольное мероприятие	Понятие административно-процессуальных норм. Особенности административно-процессуальных норм. Структура административно-процессуальных норм. Содержание административно-процессуальных норм. Виды административно-процессуальных норм.

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
ПК.1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права ПК.1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности ПК.1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Правотворческий и правонаделительный административные процессы Письменное контрольное мероприятие	Понятие и принципы правотворческого процесса. Понятие и принципы правонаделительного процесса. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения в рамках правотворческого и правонаделительного административных процессов.

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
ПК.1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права ПК.1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности ПК.1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Административно - юрисдикционный процесс Письменное контрольное мероприятие	Понятие административно-юрисдикционного процесса. Принципы административной юрисдикции. Система административной юрисдикции. Задачи и функции административной юрисдикции. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения административно-юрисдикционного процесса.

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
ПК.1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права ПК.1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности ПК.1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Участники административного процесса Итоговое контрольное мероприятие	Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший/Законные представители физического лица. Законные представители юридического лица. Защитник и представитель. Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, уполномоченный по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации Статья 25.6. Свидетель Статья 25.7. Понятый Специалист. Эксперт. Переводчик. Прокурор. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении. Отводы лиц, участие которых в производстве по делу об административном правонарушении не допускается. Возмещение расходов потерпевшему, его законным представителям, свидетелю, специалисту, эксперту, переводчику и понятому Извещение лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении

Спецификация мероприятий текущего контроля

Понятие, предмет и источники административного процесса

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **0**

Проходной балл: **0**

Показатели оценивания	Баллы
Количество правильных ответов 80% и более от общего количества вопросов теста	10

Количество правильных ответов 60% - 79% от общего количества вопросов теста	7
Количество правильных ответов 40% - 59% от общего количества вопросов теста	5
Количество правильных ответов менее 40% от общего количества вопросов теста	4

Административно процессуальные отношения

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставаемый за мероприятие промежуточной аттестации: **10**

Проходной балл: **5**

Показатели оценивания	Баллы
Количество правильных ответов 80% и более от общего количества вопросов теста	10
Количество правильных ответов 60% - 79% от общего количества вопросов теста	7
Количество правильных ответов 40% - 59% от общего количества вопросов теста	5
Количество правильных ответов менее 40% от общего количества вопросов теста	4

Структура административного процесса

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставаемый за мероприятие промежуточной аттестации: **10**

Проходной балл: **5**

Показатели оценивания	Баллы
Количество правильных ответов 80% и более от общего количества вопросов теста	10
Количество правильных ответов 60% - 79% от общего количества вопросов теста	7
Количество правильных ответов 40% - 59% от общего количества вопросов теста	5
Количество правильных ответов менее 40% от общего количества вопросов теста	4

Административно - процессуальные нормы

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставаемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **10**

Показатели оценивания	Баллы
Количество правильных ответов 80% и более от общего количества вопросов теста	20
Количество правильных ответов 60% - 79% от общего количества вопросов теста	16
Количество правильных ответов 40% - 59% от общего количества вопросов теста	12
Количество правильных ответов менее 40% от общего количества вопросов теста	8

Правотворческий и правонаделительный административные процессы

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставаемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **10**

Показатели оценивания	Баллы
Количество правильных ответов 80% и более от общего количества вопросов теста	20
Количество правильных ответов 60% - 79% от общего количества вопросов теста	16
Количество правильных ответов 40% - 59% от общего количества вопросов теста	12
Количество правильных ответов менее 40% от общего количества вопросов теста	8

Административно - юрисдикционный процесс

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставаемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **10**

Показатели оценивания	Баллы
Количество правильных ответов 80% и более от общего количества вопросов	20

теста	
Количество правильных ответов 60% - 79% от общего количества вопросов теста	16
Количество правильных ответов 40% - 59% от общего количества вопросов теста	12
Количество правильных ответов менее 40% от общего количества вопросов теста	8

Участники административного процесса

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставаемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **10**

Показатели оценивания	Баллы
Количество правильных ответов 80% и более от общего количества вопросов теста	20
Количество правильных ответов 60% - 79% от общего количества вопросов теста	16
Количество правильных ответов 40% - 59% от общего количества вопросов теста	12
Количество правильных ответов менее 40% от общего количества вопросов теста	

	8