

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.10.2023 17:37:57
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca1648403687bb3d5099531f605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена

25.11.2021 г.

протокол № 11

Зав. кафедрой Савоськин А.В.

Утверждена

Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

15 декабря 2021 г.

протокол № 4

Председатель

Карх Д.А.

(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Административно-процессуальное право
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Профиль	Государственно-правовой
Форма обучения	очная
Год набора	2022

Разработана:
Доцент, к.ю.н.
Никонова Ю.Ш.

Екатеринбург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	5
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	6
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	38
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	38
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	38
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	39

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины является изучение теоретических основ административного процесса как вида юридического процесса и основных институтов административно-процессуального права как самостоятельной отрасли российского права, а также формирование у обучающихся практических умений и навыков, необходимых для исполнения на высоком профессиональном уровне служебных обязанностей, в качестве стороны, уполномоченной вести административное производство по отдельным категориям индивидуальных дел, или участника данного административного производства согласно направлению подготовки и специализации.

Задачи дисциплины:

- ознакомить обучающихся с существующими подходами к пониманию административного процесса, и взглядами о месте норм административно-процессуального права в системе российского права;
- сформировать представление об основных видах административных производств, входящих в структуру административного процесса;
- сформировать понимание важности соблюдения административно-процессуального законодательства при осуществлении служебной деятельности, выработать умения и навыки правильного толкования и реализации на практике административно-процессуальных норм;
- научить обучаемых умело анализировать индивидуально-конкретные ситуации, правильно квалифицировать юридически значимые действия их участников с точки зрения их соответствия нормам административного и административно-процессуального законодательства, определять последовательность действий уполномоченных должностных лиц;
- научить юридически грамотно составлять отдельные процессуальные документы, предусмотренные законодательством, при ведении производства по делам об административных правонарушениях и иных видов административных производств.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 8						
Экзамен	144	60	20	40	48	4

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
экспертно-консультационный	
<p>ПК-7 Способность анализировать и прогнозировать потоки трудовой миграции и особенности их правового регулирования в России и зарубежных странах с целью проведения юридических консультаций для органов власти и органов местного самоуправления</p>	<p>ПК-7.1 Знать: миграционные процессы и приемы государственного управления ими; миграционное и трудовое законодательство Российской Федерации; международные нормативные правовые акты в сфере трудовой миграции и миграционного взаимодействия; методы и методики проведения анализа документов и информации в сфере миграционных процессов; порядок ведения учета и составления отчетности по вопросам трудовой миграции; правила и порядок межведомственного обмена документацией по вопросам трудовой миграции; причины возникновения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере трудовой миграции.</p> <p>ПК-7.2 Уметь: анализировать документацию в сфере трудовой миграции при взаимодействии органов государственной власти Российской Федерации с региональными органами власти; определять организационную, административную и правовую целесообразность и возможные риски привлечения к трудовой деятельности на территории Российской Федерации иностранных граждан; оформлять учетные документы по привлечению и использованию трудовых мигрантов, предоставляемые в государственные органы Российской Федерации и организации.</p> <p>ПК-7.3 Иметь практический опыт: выявление ограничений на привлечение иностранной рабочей силы к трудовой деятельности в Российской Федерации; определения организационно-правовых рисков при привлечении иностранных граждан к трудовой деятельности в Российской Федерации; подготовки ответов по запросу государственных органов Российской Федерации, органов местного самоуправления относящихся к вопросам трудовой миграции; подготовка проектов обращений и запросов в государственные органы Российской Федерации и международные организации при планировании привлечения иностранной рабочей силы в случаях необходимости получения разрешительных документов, подтверждающих право на осуществление на территории Российской Федерации трудовой деятельности.</p>
<p>ПК-8 Способность осуществлять юридическое консультирование и сопровождение субъектов трудовой миграции</p>	<p>ПК-8.1 Знать: законодательство Российской Федерации в сфере бесплатной, квалифицированной юридической помощи; законодательство Российской Федерации содержащие нормы в сфере миграции, работы с персональными данными; основы законодательства Российской Федерации об архивном деле; особенности прав и обязанностей иностранных граждан; общие тенденции занятости на рынке труда в регионе, основные программы их регулирующие; организацию миграционного учета на территории Российской Федерации и зарубежных стран.</p>

ПК-8 Способность осуществлять юридическое консультирование и сопровождение субъектов трудовой миграции	ПК-8.2 Уметь: анализировать информацию из информационных систем и баз данных о трудовых мигрантах с целью прогнозирования правового регулирования данной сферы; определять правовой статус иностранных граждан на территории Российской Федерации; определять соответствие профессиональных характеристик трудовых мигрантов требованиям к квалификации, установленным профессиональными стандартами и (или) нормативными правовыми актами; регистрировать, вести учет и обеспечивать хранение документов иностранных граждан.
	ПК-8.3 Иметь практический опыт: внесения информации о персональных данных и личную информацию по трудовым мигрантам в информационные системы и базы данных; консультирования участников (субъектов) трудовой миграции по правовым вопросам; определения правового статуса иностранных граждан в Российской Федерации и консультирования участников (субъектов) трудовой миграции; подготовки и сопровождения миграционного учета трудовых мигрантов; подготовки к трудоустройству и допуску к работе иностранных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации; организация набора иностранных граждан по заявкам российских работодателей в рамках международных проектов, межправительственных соглашений; сопровождение договорных отношений участников (субъектов) трудовой миграции на предоставление социальных услуг; уведомление государственных органов Российской Федерации о привлечении к трудовой деятельности иностранных граждан; юридического консультирования руководителей органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам трудовой миграции.

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 8		108					
Тема 1.	Понятие и структура административного процесса	10	2		4	4	
Тема 2.	Предмет, источники и система административно-процессуального права	8	2		2	4	
Тема 3.	Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения	8	2		2	4	
Тема 4.	Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления	8	2		2	4	
Тема 5.	Производство по предложениям и заявлениям граждан и должностных лиц организаций в сфере государственного управления	8	2		2	4	
Тема 6.	Регистрационное производство	8	2		2	4	

Тема 7.	Лицензионное производство	8	2		2	4	
Тема 8.	Производство по делам о поощрениях	8	2		2	4	
Тема 9.	Дисциплинарное производство	8	2		2	4	
Тема 10.	Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения	8	2		4	2	
Тема 11.	Общая характеристика и стадии производства по делам об административных правонарушениях	6			4	2	
Тема 12.	Субъекты и участники производства по делам об административных правонарушениях	6			4	2	
Тема 13.	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	6			4	2	
Тема 14.	Исполнительное производство	4			2	2	
Тема 15.	Производство по административно-правовым жалобам и спорам	4			2	2	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 7,8,9,10.	Работа в малых группах (Приложение 4)	Предлагаются конкретные задачи на закрепление материала, практическое применение полученных по дисциплине знаний. Оценивается правильность, аргументированность решения задачи, структурированность и полнота ответов	30 баллов
Тема 1,2,3,4.	Устный опрос по теме (Приложение 4)	Вопросы для собеседования содержатся в рабочей программе дисциплины, доступны студентам в любое время. Оценивается полнота и достоверность изложения материала, использование дополнительных источников информации по данной теме, умение грамотно, четко, структурировано излагать свои мысли, выслушать товарищей, сделать выводы по вопросу	20 баллов
Тема 13,14,15.	Тестирование (Приложение 4)	Проводится два раза в течение курса освоения дисциплины по изученным темам. Студенты имеют возможность использовать тест для самообучения, пройти репетиционное тестирование по темам. Оценивается знание изученного материала	50 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
8 семестр (Эк)	Билеты для экзамена (Приложение 5)	Билет состоит из 1 теоретического вопроса и 1 практического задания	100

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Понятие и структура административного процесса

Процесс как юридическая категория. Основные черты административного процесса как вида юридического процесса.

Существующие подходы к пониманию административного процесса.

Краткая характеристика «юрисдикционной», «управленческой», «судебной», «комплексной» концепций административного процесса.

Структура административного процесса. Виды производств в административном процессе.

Внепроцессуальные административные процедуры.

Принципы административного процесса

Стадии административного процесса.

Сроки и документы в административном процессе.

Субъекты административного процесса. Органы внутренних дел как субъект административно-процессуальных отношений.

Гарантии прав и свобод граждан в административном процессе.

Тема 2. Предмет, источники и система административно-процессуального права

Существующие мнения учёных-административистов о месте административно-процессуальных норм в системе отраслей российского права. Общественные отношения, регулируемые административно-процессуальными нормами.

Административно-процессуальное право как отрасль российского права. Предмет административно-процессуального права. Источники административно-процессуального права.

Система административно-процессуального права. Взаимодействие административно-процессуального права с другими отраслями российского права.

Соотношение учебной дисциплины «Административно-процессуальное право» с другими юридическими и неюридическими дисциплинами. Задачи и система учебного курса «Административно-процессуальное право».

Тема 3. Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения

Административно-процессуальные нормы: понятие и особенности. Содержание и виды административно-процессуальных норм.

Административно-процессуальные правоотношения: понятие и особенности. Содержание и виды административно-процессуальных правоотношений.

Субъекты административно-процессуальных отношений: индивидуальные и коллективные.

Объекты административно-процессуальных правоотношений.

Тема 4. Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления

Общая характеристика производства по принятию нормативных правовых актов государственного управления.

Правотворческая деятельность в сфере государственного управления: понятие, субъекты и их компетенция.

Правовое регулирование правотворческой деятельности органов исполнительной власти.

Стадии производства по принятию нормативных правовых актов государственного управления.

Правила подготовки, принятия, регистрации, опубликования и оспаривания нормативных правовых актов органов исполнительной власти. Основные требования, предъявляемые к нормативным правовым актам органов исполнительной власти.

Особенности производства по принятию нормативных правовых актов государственного управления в органах внутренних дел.

Тема 5. Производство по предложениям и заявлениям граждан и должностных лиц организаций в сфере государственного управления

Правовой институт обращений граждан: терминология, законодательство, принципы, лежащие в основе реализации субъективного права граждан на обращения в органы публичной власти.

Виды производств по обращениям граждан.

Общая характеристика производства по предложениям и заявлениям граждан. Основные правила рассмотрения предложений и заявлений граждан.

Правовые основы рассмотрения обращений должностных лиц организаций в сфере государственного управления.

Сроки рассмотрения предложений и заявлений граждан и должностных лиц организаций.

Стадии производства по предложениям и заявлениям граждан и должностных лиц организаций в сфере государственного управления.

Особенности порядка рассмотрения предложений и заявлений граждан и должностных лиц организаций в органах внутренних дел.

Тема 6. Регистрационное производство

Понятие регистрационного производства.

Виды регистрационного производства и основы его правового регулирования.

Объекты государственной регистрации.

Производство по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Производство по государственной регистрации общественных объединений.

Производство по государственной регистрации основополагающих актов гражданского состояния.

Производство по регистрации и снятию граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства в пределах Российской Федерации.

Производство по регистрации транспортных средств.

Регистрационное производство в деятельности органов внутренних дел.

Тема 7. Лицензионное производство

Понятие лицензионного производства.

Основы правового регулирования лицензирования отдельных видов деятельности в Российской Федерации.

Функции лицензионно-разрешительной системы.

Общая характеристика производства по лицензированию отдельных видов деятельности.

Субъекты и объекты лицензирования. Лицензионные правоотношения.

Стадии лицензионного производства.

Основные направления лицензионно-разрешительной деятельности органов внутренних дел.

Тема 8. Производство по делам о поощрениях

Роль и значение поощрений в сфере государственного управления.

Система мер поощрения, применяемая в сфере государственного управления: государственные награды (ордена, медали, почетные звания, почетные знаки, государственные и иные премии), ведомственные формы поощрения работников (сотрудников).

Органы и должностные лица, правомочные применять меры поощрения.

Принципы и стадии поощрительного производства

Порядок награждения орденами, медалями, почетными званиями Российской Федерации: представление к награждению государственной наградой; порядок оформления ходатайств о награждении государственными наградами и почетными званиями; порядок возбуждения ходатайств о награждении государственными наградами работников государственных органов, военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и других категорий граждан; порядок внесения представления к награждению на имя Президента Российской Федерации.

Порядок выдвижения работ и оформления документов на соискание государственных премий Российской Федерации, премий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации; порядок приема работ на соискание государственных и иных премий; соблюдение принципа информационной открытости при выдвижении работ на соискание премий.

Порядок вручения государственной награды; сроки вручения наград; документальное оформление вручения государственных наград, присвоения почетных званий, званий лауреатов государственной и иной премии, почетных знаков; организационно-правовое обеспечение производства по делам о поощрениях.

Производство по делам о поощрениях в органах внутренних дел.

Тема 9. Дисциплинарное производство

Понятие и место дисциплинарного производства в административном процессе.

Виды дисциплинарных производств.

Нормативные основы, задачи и принципы дисциплинарного производства. Общие правила дисциплинарного производства.

Участники дисциплинарного производства.

Структура дисциплинарного производства. Стадии производства по к дисциплинарным делам.

Особенности дисциплинарного производства в органах внутренних дел.

Тема 10. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения

Особенности правоприменения при реализации мер административного предупреждения и мер административного пресечения. Процессуальная и внепроцессуальная (процедурная) формы применения мер административного принуждения.

Общая характеристика процессуальной формы реализации мер административного предупреждения и мер административного пресечения, закреплённых санкцией правовой нормы.

Процедуры применения мер административного предупреждения, закреплённых санкциями правовых норм, входящих в рамки производства по применению отдельных мер административного предупреждения и мер административного пресечения: аннулирование лицензии; аннулирование выданных разрешений, принятие решения о нежелательности пребывания (проживания) иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации; помещение несовершеннолетних, не подлежащих уголовной ответственности, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа; принятие решения о принудительной госпитализации и лечении больных, страдающих психическим заболеванием и представляющим опасность для окружающих.

Особенности производства по применению мер административного пресечения, закреплённых санкциями правовых норм: депортация иностранных граждан и лиц без гражданства.

Тема 11. Общая характеристика и стадии производства по делам об административных правонарушениях

Понятие и правовое регулирование производства по делам об административных правонарушениях.
Виды производств по делам об административных правонарушениях.
Задачи производства по делам об административных правонарушениях.
Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
Понятие и виды стадий производства по делу об административном правонарушении.
Возбуждение дела об административном правонарушении.
Протокол об административном правонарушении: понятие, содержание, значение, порядок, субъекты и сроки составления.
Административное расследование.
Направление материалов дела на рассмотрение по подведомственности.
Особенности реализации стадии возбуждения дела об административном правонарушении в деятельности органов внутренних дел.
Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях.
Понятие, содержание, этапы и актуальные проблемы стадии рассмотрения дела об административном правонарушении.
Место и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении. Предметная и территориальная компетенция субъектов административной юрисдикции. Многосубъектная предметная компетенция по делам об административных правонарушениях.
Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в полиции.
Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении.
Порядок действий субъекта административной юрисдикции при обнаружении недостатков в материалах дела об административном правонарушении, а также при неявке привлекаемого к ответственности лица и других участников производства.
Виды административных наказаний, налагаемых должностными лицами ОВД. Устное замечание.
Правила возмещения имущественного ущерба и морального вреда, причиненных административным правонарушением.
Объявление постановления по делу об административном правонарушении.
Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.
Обжалование постановления по делу об административном правонарушении (глава 30 КоАП РФ) как способ восстановления нарушенных прав физических, должностных и юридических лиц.
Протест прокурора.
Порядок, правила, сроки и актуальные проблемы стадии пересмотра постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Возможность неоднократного обращения с жалобой на постановление по делу об административном правонарушении.
Одновременное обращение с жалобой на постановление по делу об административном правонарушении к нескольким субъектам.
Стадия исполнения постановления по делу об административном правонарушении: порядок, сроки и актуальные проблемы.
Вступление постановления по делу об административном правонарушении в законную силу.
Отсрочка, рассрочка, давность и возможность приостановления исполнения постановления о назначении административного наказания.
Компетенция органов внутренних дел в сфере исполнения административных наказаний.
Исполнение постановления о назначении административного наказания в виде предупреждения.
Исполнение постановления о назначении административного наказания в виде штрафа, административного ареста, лишения специального права управления транспортным средством и иных административных наказаний.

Тема 12. Субъекты и участники производства по делам об административных правонарушениях
Понятие и сущность статуса субъекта и участника производства по делам об административных правонарушениях.

Структура статуса субъекта и участника производства по делам об административных правонарушениях.

Соотношение правового статуса субъектов и участников производства по делам об административных правонарушениях.

Виды субъектов производства по делам об административных правонарушениях. Должностные лица органов внутренних дел как субъекты производства по делам об административных правонарушениях.

Виды участников производства по делам об административных правонарушениях и актуальные проблемы, связанные с обеспечением их участия в производстве по делам об административных правонарушениях.

Гарантии прав участников производства по делам об административных правонарушениях.

Тема 13. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях
Сущность, назначение и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, применяемые полицией.

Правовое регулирование применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

Доставление и административное задержание, привод как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

Место и порядок содержания задержанных лиц.

Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов. Досмотр транспортного средства. Изъятие вещей и документов. Оценка стоимости изъятых вещей и других ценностей. Отстранение от управления транспортным средством и медицинское освидетельствование на предмет опьянения. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей. Временный запрет деятельности. Иные меры обеспечения.

Гарантии законности и обоснованности применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

Тема 14. Исполнительное производство

Понятие и правовое регулирование исполнительного производства.

Цели и задачи исполнительного производства.

Органы принудительного исполнения.

Исполнительные документы и требования, предъявляемые к исполнительным документам.

Лица, участвующие в исполнительном производстве: стороны в исполнительном производстве, их права и обязанности; правопреемство в исполнительном производстве; участие несовершеннолетних в исполнительном производстве; представители сторон и их полномочия; законные представители; переводчик; понятие, их права и обязанности; специалисты; отводы в исполнительном производстве.

Возбуждение исполнительного производства: основания для возбуждения исполнительного производства; постановление о возбуждении исполнительного производства; сроки принятия постановления; уведомление взыскателя и должника; процессуальное обеспечение исполнения исполнительного документа; последствия нарушения требований, предъявляемых к исполнительному документу; место, время и сроки совершения исполнительных действий; сроки предъявления исполнительных документов к исполнению.

Приостановление исполнительного производства; основания и сроки приостановления исполнительного производства; последствия приостановления исполнительного производства; возвращение исполнительного документа.

Окончание исполнительного производства; причины окончания исполнительного производства; основания применения принудительных мер; система мер принудительного исполнения.

Исполнительный сбор; расходы по совершению исполнительных действий; порядок возмещения расходов по совершению исполнительных действий.

Ответственность на неисполнение исполнительного документа, обязывающего должника совершить определенные действия или отказаться от их совершения; ответственность за неисполнение исполнительного документа банком или иной кредитной организацией; ответственность за невыполнение законных требований судебного пристава-исполнителя и нарушение законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве.

Тема 15. Производство по административно-правовым жалобам и спорам

Общие положения по рассмотрению административно-правовых жалоб. Правовое регулирование производства по административно-правовым жалобам.

Производство по рассмотрению общей административной жалобы. Стадии производства. Участники производства. Виды принимаемых решений.

Виды специальных административных жалоб и особенности их рассмотрения.

Особенности обжалования в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан. Виды принимаемых решений.

Рассмотрение жалоб граждан Уполномоченным по правам человека.

Рассмотрение споров в сфере государственного управления.

Оспаривание нормативных и ненормативных правовых актов, действующих в сфере государственного управления.

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Понятие и структура административного процесса

Форма проведения занятия – опрос

Основные вопросы:

1. Предмет и метод административно-процессуального права
2. Административно-процессуальные нормы: понятие и виды
3. Административно-процессуальные отношения
4. Объекты административно-процессуальных отношений
5. Субъекты административно-процессуального права

Список рекомендуемой литературы

Согласно списку основной и дополнительной литературы, а также перечня информационных ресурсов программы.

Тема 2. Предмет, источники и система административно-процессуального права

Форма проведения занятия – тест, опрос

Задание № 1. Решение тестовых заданий.

В рамках закрепления учебного материала, полученного в ходе изучения предшествующих дисциплин правоохранительной направленности обучающимся предлагается выполнить тестовые задания, работая в малых группах посредством совместного обсуждения и принятия решения. Письменные ответы сдаются преподавателю для совместного обсуждения, определения правильных ответов и выставления первичных оценок.

1. Какие из перечисленных сведений не подлежат отражению в паспорте гражданина России

- А) пол
- Б) место рождения
- В) национальность
- Г) сведения об отношении к воинской обязанности
- Д) все перечисленные сведения подлежат отражению в паспорте

2. Лишение гражданства Российской Федерации:

- А) возможно по разрешению Президента Российской Федерации;
- Б) запрещено при любых обстоятельствах;
- В) возможно на основании судебного решения в виде санкции в отношении лиц, приобретших гражданство в порядке регистрации, приема в гражданство, восстановление в гражданстве;
- Г) возможно на основании судебного решения в виде санкции в отношении лиц, приобретших гражданство по любому основанию.

3. Правовой статус граждан в сфере общественного порядка определяют нормы, устанавливающие:

- А) права, обязанности и ответственность;
- Б) обязанности и права;
- В) права и ответственность;
- Г) ответственность за нарушение общественного порядка.

4. Какие из перечисленных элементов составляют структуру административного правоотношения:

- А) субъект управления, объект управления, обратные связи между ними;
- Б) субъекты, объект, содержание;
- В) субъект, объект, причинно-следственные связи.

5. Способность иметь права и обязанности, закрепленные нормами административного права это:

- А) административная дееспособность;
- Б) административная правосубъектность;
- В) административная деликтоспособность;
- Г) право субъектов административных правоотношений;
- Д) административная правоспособность.

6. Административная правоспособность возникает с:

- А) момента рождения;
- Б) момента регистрации;
- В) совершеннолетия;
- Г) с 16 лет;
- Д) с 14 лет.

7. Категории иностранных граждан (выберите наиболее правильные ответы):

- А) временно пребывающий;
- Б) имеющий представительство на жительство;
- В) временно находящийся на территории Российской Федерации;

Г) имеющий вид на жительство;

8. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов (выберите наиболее правильные ответы):

- А) общества с дополнительной ответственность;
- Б) департамент государственной службы и кадров;
- В) производственные кооперативы;
- Г) сотрудники вневедомственной охраны;
- Д) частные охранники.

9. В соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» укажите виды общественных объединений (выберите наиболее правильные ответы):

- А) общественная коалиция;
- Б) общественный фонд;
- В) общественное учреждение;
- Г) общественный союз;
- Д) орган общественной самодеятельности.

10. Административная деликтоспособность:

- А) это возможность выступать участником административных отношений.
- Б) установленная и охраняемая административно-правовыми нормами потенциальная возможность того или иного субъекта приобретать административно-правовые обязанности и права, а также нести юридическую ответственность за их реализацию в сфере государственного управления.
- В) самостоятельная практическая способность данного субъекта, своими действиями реализовать свою административную правоспособность (реализовывать права и нести обязанности) в конкретных административно-правовых отношениях.
- Г) это способность субъекта нести административную ответственность за свои действия.
- Д) способность лица нести административную ответственность за третьих лиц.

11. В соответствии с Федеральным конституционным законом от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» «чрезвычайное положение» - это:

- А) вводимый на всей территории Российской Федерации или в ее отдельных местностях особый правовой конституционный режим деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, их должностных лиц, общественных объединений, допускающих отдельные ограничения прав и свобод граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, прав организаций и общественных объединений, а также возложение на них дополнительных обязанностей.;
- Б) особый правовой режим, вводимый на территории Российской Федерации или в отдельных ее местностях в соответствии с Конституцией Российской Федерации Президентом Российской Федерации в случае агрессии против Российской Федерации или непосредственной угрозы агрессии;
- В) собирательное понятие, включающее в себя различные режимы, опосредующие экстремальную ситуацию «регионального бедствия», диктующую необходимость принятия особых мер, подобных тем, которые используются при режиме чрезвычайного положения.

12. Вина, как элемент состава административного правонарушения, выраженная в форме легкомыслия - это:

- А) лицо осознает противоправность своего деяния, осознает общественную вредность последствий правонарушения и желает их наступления;
- Б) лицо осознает противоправность своего деяния, осознает общественную вредность последствий правонарушения, но не желает их наступления или относится к ним безразлично;
- В) лицо не осознает противоправность своего деяния, не предвидит возможность наступления общественно-вредных последствий, но в данной ситуации должно и могло это делать;
- Г) лицо осознает противоправность своего деяния, осознает возможность наступления общественно

-вредных последствий правонарушения, но без достаточных к тому оснований (самонадеянно) рассчитывает на их не наступление или предотвращение.

13. Административное принуждение включает в себя следующие меры (выберите правильные ответы):

- А) меры административного предупреждения;
- Б) меры административного пресечения;
- В) меры административно-процессуального обеспечения;
- Г) меры административной ответственности;
- Д) административно-восстановительные меры.

14. Порядок рассмотрения обращений граждан государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами устанавливает:

- А) Федеральный закон от 2 мая 2006г. № 79-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Б) Федеральный закон от 2 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- В) Федеральный закон от 2 мая 2006г. № 52-ФЗ «О порядке подачи и рассмотрения обращений в государственных органах Российской Федерации».

15. В соответствии с Федеральным законом установлены следующие виды обращений граждан:

- А) заявление, предложение, жалоба;
- Б) заявление, обращение, жалоба.
- В) жалоба, протест, иск.
- Г) заявление, предложение, иск.

16. В соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации установлен следующий срок обжалования (опротестования) постановления по делу:

- А) 1 месяц;
- Б) 3 месяца;
- В) 10 дней;
- Г) 3 дня.

17. Выделяют следующие виды жалоб (выберите наиболее правильные ответы):

- А) судебная;
- Б) гражданская;
- В) административная;
- Г) арбитражная.

18. Меры пресечения направлены:

- А) на принудительное прекращение противоправного поведения, недопущение, устранение вредных его последствий, на создание условий для возможного привлечения виновных лиц к административной ответственности;
- Б) на принудительное доставление в ближайший отдел полиции;
- В) на раннее предупреждение противоправного поведения;
- Г) на принудительное привлечение виновных к ответственности и восстановление нарушенных прав и свобод граждан.

19. К мерам пресечения относятся:

- А) обязательные работы;
- Б) освидетельствование на состояние алкогольного опьянения;
- В) применение средств ограничения подвижности;
- Г) доставление.

20. Обстоятельства, исключающие административную ответственность (выберите наиболее правильные ответы)?

- А) крайняя необходимость;
- Б) акт амнистии;
- В) невменяемость;
- Г) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности.

21. Обстоятельства, освобождающие от административной ответственности (выберите наиболее правильные ответы)?

- А) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- Б) не достижение правонарушителем возраста 16 лет;
- В) малозначительность административного правонарушения;
- Г) отмена закона, устанавливающего административную ответственность;
- Д) все перечисленные.

22. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность (выберите наиболее правильные ответы):

- А) раскаяние лица, совершившего административное правонарушение;
- Б) предотвращение лицом, совершившим административное правонарушение, вредных последствий правонарушения;
- В) совершение административного правонарушения женщиной, имеющей ребенка в возрасте до 16 лет;
- Г) совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения;
- Д) все вышеперечисленное.

23. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность (выберите наиболее правильные ответы):

- А) совершение административного правонарушения в состоянии аффекта;
- Б) повторное совершение административного правонарушения;
- В) совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения, если в диспозиции нормы закона есть указание на совершение административного правонарушения именно в состоянии алкогольного опьянения;
- Г) совершение административного правонарушения в условиях чрезвычайной ситуации;
- Д) продолжение противоправного поведения, несмотря на требование уполномоченных лиц его прекратить.

24. К видам административных наказаний относятся (выберите наиболее правильные ответы):

- А) исправительные работы;
- Б) возмездное изъятие орудия или предмета административного правонарушения;
- В) предупреждение;
- Г) штраф;
- Д) административное приостановление деятельности.

25. Особенности «крайней необходимости» при определении критериев привлечения к административной ответственности (выберите наиболее правильные ответы):

- А) вред причиняется третьим лицам или их имуществу;
- Б) необходимо стремиться к минимизации причиняемого вреда;
- В) вред причиняемый, всегда должен быть больше вреда предотвращаемого.

26. К мерам обеспечения производства по делам об административном правонарушении относятся (выберите правильные ответы):

- А) доставление;
- Б) привод;
- В) административное выдворение за пределы Российской Федерации;
- Г) освидетельствование на состояние алкогольного опьянения;
- Д) задержание.

27. Гипотеза административно-правовой нормы характеризуется как:

- А) деяние (действие или бездействие);
- Б) условие;
- В) административное наказание;
- Г) наступившие последствия.

28. В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» установлены следующие требования к обращению (выберите наиболее правильные ответы):

- А) Указывается наименование органа, Ф.И.О. должностного лица, должность лица;
- Б) Обращение должно быть подписано гражданином с содержанием Ф.И.О. и содержать данные о месте жительства, работе, учёбе;
- В) Содержать изложение существа жалобы;
- Г) Обращения, не содержащие этих сведений, признаются анонимными и рассмотрению не подлежат.

29. В соответствии с Федеральным конституционным законом от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» режим ЧП устанавливается:

- А) Советом Федерации по согласованию с Председателем Правительства РФ;
- Б) Указом Президента РФ по согласованию со Счетной палатой РФ;
- В) Указом Президента РФ с утверждением Советом Федерации;
- Г) Указом Президента РФ по согласию Председателя Правительства РФ.

30. Выделяют следующие виды административных жалоб (выберите наиболее правильные ответы):

- А) общая;
- Б) процессуальная;
- В) специальная;
- Г) арбитражная.

Задание № 2. Опрос обучающихся по вопросам изучаемой темы.

Вопросы:

О подходах к пониманию административно-процессуального права.

Предмет административно-процессуального права как самостоятельной отрасли российского права.

Система административно-процессуального права.

Источники административно-процессуального права.

Взаимодействие административно-процессуального права с другими отраслями российского права.

Список рекомендуемой литературы

Согласно списку основной и дополнительной литературы, а также перечня информационных ресурсов программы.

Тема 3. Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения
Форма проведения занятия – письменная работа, опрос

Задание № 1. Письменная работа.

Вопросы:

1. Дать понятие «Административно-процессуальная норма – это...».
2. Дать понятие «Административно-процессуальное правоотношение».
3. Указать из каких видов производств, складывается административный процесс.

Задание № 2. Опрос обучающихся по вопросам изученных тем.

Обучающиеся вытягивают по одному листочку с наименованием вопроса для ответа устно у доски. После распределения ответов преподаватель дает обучающимся время на подготовку с использованием любого учебного либо нормативно-правового материала. Далее обучающиеся по очереди выходят к доске для ответов, называя фамилию следующего отвечающего.

Вопросы для опроса:

1. Понятие и признаки процессуальных норм.
2. Специфические черты административно-процессуальных норм (далее – АПН).
3. Структура АПН (нарисовать у доски с разъяснением).
4. Критерии классификации административно-процессуальных норм.
5. По видам административно-процессуальных производств выделяют (данный критерий схематично отобразить на доске).
6. Особенности административно-процессуальных отношений.
7. Структура административно-процессуального правоотношения (записать у доски).
8. Дать понятие административно-процессуального правоотношения.
9. Перечислить основания классификации административно-процессуальных правоотношений.
10. Раскрыть особенности административно-процессуального права.
11. Предмет регулирования административно-процессуального права.
12. Система административного процессуального права.
13. Источники административно-процессуального права.
14. Понятие, сущность и особенности административного процесса.
15. Принципы административного процесса.
16. Структура и система административного процесса.
17. Стадии административного процесса

Список рекомендуемой литературы

Согласно списку основной и дополнительной литературы, а также перечня информационных ресурсов программы.

Тема 4. Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления
Форма проведения занятия – опрос, решение ситуационных задач

Задание № 1. Опрос обучающихся по вопросам изученных тем.

Вопросы для опроса:

1. Понятие и признаки процессуальных норм.
2. Структура АПН.
3. Критерии классификации административно-процессуальных норм.
4. По видам административно-процессуальных производств выделяют.
5. Особенности административно-процессуальных отношений.
6. Структура административно-процессуального правоотношения
7. Дать понятие административно-процессуального правоотношения.
8. Перечислить основания классификации административно-процессуальных правоотношений.
9. Источники административно-процессуального права.
10. Понятие, сущность и особенности административного процесса.
11. Структура и система административного процесса.
12. Стадии административного процесса.
13. Субъекты правотворческой деятельности в сфере государственного управления и их компетенция по принятию нормативных правовых актов.
14. Стадии производства по принятию нормативных правовых актов государственного управления.
15. Подписанный (утвержденный) нормативный правовой акт государственного управления должен иметь следующие реквизиты.

Задание № 2 решение ситуационных задач.

Практическая ситуация № 1

25 мая 2017 года Министр внутренних дел издал указ о проведении оргштатных мероприятий в подразделениях ОВД. Данный нормативно-правовой акт содержал наименование органа, его издавшего, наименование акта, дату подписания и фамилию должностного лица, его подписавшего. Данный НПА в качестве официального источника опубликования был напечатан в «Собрании законодательства Российской Федерации» и по истечении 5 дней вступил в законную силу. Дайте юридическую оценку ситуации.

Практическая ситуация № 2

Президент РФ дал указание Правительству разработать проект соответствующего нормативно-правового акта. По истечению 65 дней правительство вынесло распоряжение, которое было обсуждено на совместном заседании, в котором приняли участие 1/3 часть членов правительства, после голосования оказалось, что проголосовали «за» и «против» равное количество участников, тогда спросили у секретаря заседания, как голосовал он и приняли соответствующее решение. Распоряжение подписал председательствующий на заседании помощник министра. На регистрацию данный НПА был направлен в Счетную палату РФ. Далее он был опубликован в газете «Щит и меч» и по истечении 10 дней со дня его официального опубликования данный НПА вступил в законную силу.

Дайте юридическую оценку ситуации.

Практическая ситуация № 3.

Гражданину Иванову постановлением судьи от 5 мая 2016 года было назначено наказание в виде административного приостановление деятельности. 17 мая 2016 года по окончании стационарного лечения в городской больнице № 23 Иванов подал жалобу в отдел полиции № 14, жалоба была в течение трех суток направлена в вышестоящий суд, который в течение 8 дней с момента поступления рассмотрел данную жалобу.

30 мая 2016 года Иванов подал протест в районный суд на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении, судья вынес постановление о

приостановлении исполнения постановления по делу об административном правонарушении до рассмотрения протеста.

По итогам рассмотрения протест был отклонен, а постановление было направлено в органы внутренних дел к исполнению, но в связи с переездом Иванова в другой субъект Российской Федерации исполнение постановления по делу об административном правонарушении было прекращено.

Дайте юридическую оценку ситуации.

Список рекомендуемой литературы

Согласно списку основной и дополнительной литературы, а также перечня информационных ресурсов программы.

Тема 5. Производство по предложениям и заявлениям граждан и должностных лиц организаций в сфере государственного управления

Форма проведения занятия – тест, работа в малых группах (моделирование ситуации)

Задание № 1: Тестовое задание по ранее изученному материалу

Тестовое задание выполняется обучающимся самостоятельно на отдельном листе бумаги в ограниченное время. Результат сдается преподавателю для проверки, выставления оценок и последующего обсуждения.

1. Какие заявления и сообщения граждан не регистрируются и не рассматриваются в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации:

- 1) о преступлениях,
- 2) об административных правонарушениях
- 3) о чрезвычайных ситуациях
- 4) о происшествиях

2. Не регистрируются и не рассматриваются территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации:

- 1) заявление о событиях, угрожающих личной или общественной безопасности
- 2) заявления о дорожно-транспортных происшествиях
- 3) заявления о массовых отравлениях людей
- 4) сообщения о срабатывании охранно-пожарной и тревожной сигнализации, если в результате реагирования на сигнал "тревога" не выявлены признаки преступления или административного правонарушения.
- 5) анонимные сообщения о готовящемся террористическом акте

3. Под присвоением каждому принятому (полученному) заявлению (сообщению) очередного порядкового номера Книги учета заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях и фиксация в ней кратких сведений по существу заявления (сообщения) понимается:

- 1) учет заявлений (сообщений)
- 2) принятие заявлений (сообщений)
- 3) регистрация заявлений (сообщений)
- 4) разрешение заявлений (сообщений)

4. Под проверкой фактов, изложенных в зарегистрированном заявлении (сообщении), уполномоченным должностным лицом территориального органа МВД России и принятие в пределах его компетенции решения в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации понимается:

- 1) рассмотрение заявлений (сообщений)
- 2) принятие заявлений (сообщений)
- 3) регистрация заявлений (сообщений)
- 4) разрешение заявлений (сообщений)

5. Выявленные непосредственно сотрудниками органов внутренних дел административные правонарушения, по которым составлены протоколы об административных правонарушениях

- 1) регистрации не подлежат
- 2) подлежат регистрации
- 3) подлежат регистрации только те, по которым не вынесены постановления по делу об административном правонарушении о назначении наказания

6. Круглосуточный прием заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях осуществляет:

- 1) Начальник дежурной части, начальник дежурной смены, старший оперативный дежурный, оперативный дежурный, дежурный, помощник оперативного дежурного
- 2) Начальник органа внутренних дел, оперативный дежурный, сотрудник подразделения

делопроизводства

- 3) Любой сотрудник органа внутренних дел
- 4) Дежурный сотрудник органа внутренних дел

7. Заявлений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях в электронной форме

- 1) не регистрируются
- 2) регистрируются

8. Устное сообщение о ранее незарегистрированном преступлении, сделанное при производстве следственного действия

- 1) вносится в протокол следственного действия и одновременно оформляется рапортом сотрудника органов внутренних дел об обнаружении признаков преступления либо протоколом принятия устного заявления о преступлении.
- 2) оформляется рапортом сотрудника органов внутренних дел об обнаружении признаков преступления либо протоколом принятия устного заявления о преступлении.
- 3) вносится в протокол следственного действия
- 4) регистрируется в КУСП

9. КУСП – это

- 1) Книга учета заявлений и сообщений о преступлениях и о происшествиях
- 2) Книга учета сообщений о правонарушениях
- 3) Книга учета заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях
- 4) Книга учета заявлений об административных правонарушениях и преступлениях

10. Какое решение НЕ может быть принято по результатам рассмотрения заявлений и сообщений о происшествиях руководителем (начальником) территориального органа МВД России:

- 1) О передаче заявления (сообщения) о происшествии и материалов его проверки на рассмотрение государственного органа, органа местного самоуправления, организации или должностного лица, к компетенции которых относится решение соответствующих вопросов, по подведомственности.
- 2) О приобщении заявления (сообщения) о происшествии и материалов его проверки к материалам номенклатурного дела, прилагаемого к КУСП.
- 3) О приобщении заявления о происшествии к розыскному делу.
- 4) О передаче заявления о происшествии в подразделение делопроизводства.
- 5) О направлении заявления (сообщения) о происшествии и материалов его проверки заявителю

11. В какой срок должно быть принято решение о передачи материалов по результатам рассмотрения заявлений и сообщений о происшествиях в другой орган :

- 1) в течение 7 дней с момента регистрации
- 2) в течение 10 дней с момента регистрации
- 3) незамедлительно
- 4) в течение 3 дней с момента регистрации

12. Принятые в дежурной части по телефону сообщения, не содержащие информацию о преступлении, об административном правонарушении, о происшествии:

- 1) подлежат рассмотрению в установленном порядке
- 2) рассмотрению не подлежат

13. Записи программно-технических средств регистрации информации поступивших в дежурную часть по телефону сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, в том числе полученные с помощью многофункционального цифрового регистратора сигналов, сохраняются в течение

- 1) 30 суток
- 2) одного месяца

- 3) 60 суток
- 4) 10 суток

14. Направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления – это

- 1) заявление
- 2) сообщение
- 3) обращение
- 4) предложение

Задание № 2. Моделирование практических ситуаций и их решение.

Работа осуществляется в малых группах, анализируя содержание приказа МВД России от 12.09.2013г. № 707 «Об утверждении Инструкции об организации рассмотрения обращений граждан в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации», каждая из команд составляет по две практические задачи, связанные с деятельностью полиции по заявлениям и предложениям граждан (время выполнения – 20 минут), далее по одному из участников команды выходят к доске и зачитывают задания, а участники двух других команд-соперников в рамках конкурентной борьбы, после небольшого обсуждения, находят решение и дают полный, логичный ответ, включающий в себя не только собственное мнение отвечающего, но и ссылку на конкретную норму конкретного нормативно-правового акта. В конце задания преподавателем совместно с обучающимися подводятся итоги и подсчитываются баллы.

Список рекомендуемой литературы

Согласно списку основной и дополнительной литературы, а также перечня информационных ресурсов программы.

Тема 6. Регистрационное производство

Форма проведения занятия – Решение смоделированных практических ситуаций, Составление процессуального документа

Задание № 1. Решение смоделированных практических ситуаций.

Работа так же осуществляется в малых группах письменно с последующим совместным обсуждением и выставлением первичных баллов.

Практическая ситуация № 1

Несколько студентов, желая пошутить над своим товарищем по группе Воробьевым, подали заявление в орган ЗАГСа о том, что Воробьев умер. Заявление было подано по месту обучения Воробьева. В содержании записи о смерти ЗАГСом были указаны: а) фамилия, имя, отчество, пол, гражданство, национальность, дата и место смерти; б) причина смерти; в) фамилии, имена и отчества заявителей; г) серия и номер выданного свидетельства о смерти. Орган ЗАГСа при этом отказался выдать свидетельство заявителям, сказав о том, что они – не родственники гражданина Воробьева. Дайте правовую оценку произошедшего. (ФЗ «Об актах гражданского состояния»)

Практическая ситуация № 2

При проверке соблюдения регистрационного режима участковый уполномоченный полиции выявил факт проживания гражданина Гуляйкина без регистрации по месту жительства. Выяснилось, что Гуляйкин купил квартиру 2 года назад и все время проживал в ней без регистрации. Гуляйкин был привлечен к административной ответственности по части 1 ст.19.15 КоАП РФ.

Гуляйкин обратился с жалобой в районный суд, указав, что при привлечении его к административной ответственности был нарушен установленный порядок, а именно, поскольку он обязан был зарегистрироваться почти два года назад, то с момента совершения им правонарушения истекли сроки давности привлечения к административной ответственности, предусмотренные ст.4.5 КоАП РФ. Кроме того, шесть месяцев назад он уже привлекался к административной ответственности по ч. 1 ст. 19. 15 КоАП РФ за проживание без регистрации, следовательно, не может нести дважды административную ответственность за одно и то же правонарушение, поскольку это нарушает требования ч.5 ст.4.1 КоАП РФ.

Изложите порядок и сроки регистрации граждан по месту жительства. Дайте юридический анализ дела? Какое решение должен вынести суд?

Практическая ситуация № 3

Житель села Большие Стрельцы Новомосковского района Тульской области Мазин С.В. приобрел у физического лица колесный трактор «Беларусь» для обработки, принадлежащей ему земли.

Какова последовательность процедуры регистрации самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации? Какие документы и в какие органы исполнительной власти должен подать Мазин С.В. для регистрации трактора?

Вывод: Данная задача позволила нам разобраться в процедуре регистрации самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации.

Задание № 2. Составление процессуального документа.

Работая в малых группах, обучающимся предлагается составить протокол об административном правонарушении за нарушение сроков регистрации по месту жительства.

Список рекомендуемой литературы

Согласно списку основной и дополнительной литературы, а также перечня информационных ресурсов программы.

Тема 7. Лицензионное производство

Форма проведения занятия – работа в малых группах

Задание № 1. Опишите порядок получения лицензии на хранение и ношение огнестрельного оружия по предложенным вопросам и составьте заявление о получении соответствующей лицензии (работа осуществляется в малых группах).

Вопросы по заданию.

1. Срок действия лицензии на приобретение оружия и патронов к нему.
2. Кто имеет право на приобретение гражданского огнестрельного оружия ограниченного поражения.
3. Сколько единиц оружия данного вида допускается по лицензии на приобретение оружия.
4. Срок действия лицензии?
5. Какой вид оружия имеют право приобретать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, без получения лицензии.
6. Спортивное и охотничье огнестрельное гладкоствольное длинноствольное оружие и охотничье пневматическое оружие имеют право приобретать.
7. Охотничье огнестрельное оружие с нарезным стволом имеют право приобретать.
8. Для получения лицензии на приобретение оружия гражданин Российской Федерации обязан представить в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере оборота оружия, или его территориальный орган по месту жительства.
9. Для получения лицензии на приобретение оружия гражданин Российской Федерации, проходящий службу в государственной военизированной организации и имеющий воинское звание либо специальное звание или классный чин юстиции, представляет.
10. Кто не обязан проходить подготовку в целях изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием.
11. Лицензия на приобретение оружия не выдается гражданам Российской Федерации:
12. Лицензия на приобретение оружия и разрешение на хранение или хранение и ношение оружия аннулируются органами, выдавшими эти лицензию и (или) разрешение, в случае:
13. Устанавливаются ли сроки повторного обращения за получением лицензии в случае добровольного отказа от лицензии и (или) разрешения.

Список рекомендуемой литературы

Согласно списку основной и дополнительной литературы, а также перечня информационных ресурсов программы.

Тема 8. Производство по делам о поощрениях

Форма проведения занятия – опрос

Опрос в соответствии с планом занятия и заданием на самоподготовку по теме

Задание № 1. Опрос обучающихся в малых группах в форме эстафеты.

Учебная группа делится на 4 малые группы (по 4-5 человек) и готовят по одному из 4 учебных вопросов (по жребию). В порядке эстафеты ответить должны все участники команды.

1-й учебный вопрос. Возбуждение ходатайства о поощрении;

2-й учебный вопрос. Направление представления о поощрении в соответствующий государственный орган;

3-й учебный вопрос. Рассмотрение представления о поощрении и принятие решения;

4-й учебный вопрос. Исполнение поощрения.

Список рекомендуемой литературы

Согласно списку основной и дополнительной литературы, а также перечня информационных ресурсов программы.

Тема 9. Дисциплинарное производство
Форма проведения занятия – опрос

Основные вопросы:

1. Понятие и место дисциплинарного производства в административном процессе.
2. Виды дисциплинарных производств.
3. Нормативные основы, задачи и принципы дисциплинарного производства. Общие правила дисциплинарного производства.
4. Участники дисциплинарного производства.
5. Структура дисциплинарного производства. Стадии производства по к дисциплинарным делам.
6. Особенности дисциплинарного производства в органах внутренних дел.

Список рекомендуемой литературы

Согласно списку основной и дополнительной литературы, а также перечня информационных ресурсов программы.

Тема 10. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения
Форма проведения занятия – опрос

Основные вопросы:

1. Особенности правоприменения при реализации мер административного предупреждения и мер административного пресечения.
2. Процессуальная и внепроцессуальная (процедурная) формы применения мер административного принуждения.
3. Общая характеристика процессуальной формы реализации мер административного предупреждения и мер административного пресечения, закреплённых санкцией правовой нормы.
4. Процедуры применения мер административного предупреждения, закреплённых санкциями правовых норм, входящих в рамки производства по применению отдельных мер административного предупреждения и мер административного пресечения: аннулирование лицензии; аннулирование выданных разрешений, принятие решения о нежелательности пребывания (проживания) иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации; помещение несовершеннолетних, не подлежащих уголовной ответственности, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа; принятие решения о принудительной госпитализации и лечении больных, страдающих психическим заболеванием и представляющим опасность для окружающих.
5. Особенности производства по применению мер административного пресечения, закреплённых санкциями правовых норм: депортация иностранных граждан и лиц без гражданства

Список рекомендуемой литературы

Согласно списку основной и дополнительной литературы, а также перечня информационных ресурсов программы.

Тема 11. Общая характеристика и стадии производства по делам об административных правонарушениях

Форма проведения занятия – работа в малых группах

Работа в малых группах с нормативными правовыми актами. Каждой из подгрупп предлагается выполнить задание.

Проанализируйте понятие и содержание производства по делам об административных правонарушениях и выделите: задачи, принципы, стадии этого вида административного производства из приведенного ниже перечня:

- 1) возбуждение дела;
- 2) расследование дела;
- 3) своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение имеющих юридическое значение обстоятельств дела;
- 4) законность;
- 5) предупреждение правонарушений;
- 6) объективность;
- 7) рассмотрение и разрешение дела;
- 8) укрепление законности;
- 9) равенство граждан перед законом и органом (должностным лицом), рассматривающим дело;
- 10) гласность производства;
- 11) разрешение дела в точном соответствии с законодательством;
- 12) оперативность производства;
- 13) выявление причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения;
- 14) исполнение постановления по делу о правонарушении;
- 15) обжалование постановления по делу и производство по жалобе;
- 16) опротестование решения и производство по протесту;
- 17) ведение дела на национальном языке;
- 18) ответственность должностного лица за нарушение правил ведения производства.

Список рекомендуемой литературы

Согласно списку основной и дополнительной литературы, а также перечня информационных ресурсов программы.

Тема 12. Субъекты и участники производства по делам об административных правонарушениях
Форма проведения занятия - опрос

Задание № 1. Устный опрос обучающихся по изучаемому материалу.

Работа осуществляется в малых группах, преподаватель дает каждой из групп задание по подготовке максимально полного и грамотного ответа с анализом нормативно-правового материала по двум или трем (в зависимости от сложности) изучаемых в ходе занятия учебным вопросам (время подготовки – 10 минут). Далее от каждой из команд выходят по одному отвечающему к доске и, записывая (схематично) основные моменты, дают ответ на вопрос. Другие команды внимательно слушают и задают вопросы. Идет совместное обсуждение и оценивание ответов.

Вариант № 1.

1. Субъект административной юрисдикции – это...
2. Указать подведомственность комиссиям по делам несовершеннолетних и защите их прав дел об административных правонарушениях и раскрыть порядок их работы: правовая база, сроки, функции и итоговые документы.

Вариант № 2.

1. По порядку образования различают следующие виды субъектов административной юрисдикции...
2. Указать подведомственность подразделениям ИАЗ дел об административных правонарушениях и раскрыть порядок их работы: правовая база, сроки, функции и итоговые документы.

Вариант № 3.

1. К признакам субъекта административной юрисдикции относится...
2. Перечень субъектов административной юрисдикции закреплен...
3. Какими статьями КоАП РФ регламентирована подведомственность дел об административных правонарушениях, по которым должностные лица ОВД уполномочены осуществлять производство по делу об административном правонарушении?

Вариант № 4.

1. По характеру рассмотрения дел различают следующие виды субъектов административной юрисдикции...
2. По компетенции рассмотрения и способу принятия решения дел различают следующие виды субъектов административной юрисдикции ...
3. Что означает подведомственность дел об административных правонарушениях?

Список рекомендуемой литературы

Согласно списку основной и дополнительной литературы, а также перечня информационных ресурсов программы.

Тема 13. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях
Форма проведения занятия – Решение ситуационных задач

Задание № 1. Решение ситуационных задач.

Практическое задание № 1.

Водитель грузового автомобиля Чекин был остановлен сотрудником ДПС, выйдя из машины Чекин заявил, что устал и дальше никуда ехать не собирается, достал из кармана пуховика «чекушку» водки, открыл ее и сделал несколько глотков. Сотрудник ДПС предложил Чекину предъявить документы на машину и водительское удостоверение, а также пройти медицинское освидетельствование на состояние опьянения, на что Чекин ответил отказом, объяснив, что в момент остановки он был абсолютно трезв, а факт распития им спиртного видели двое мужчин на остановке и могут это подтвердить.

Оцените ситуацию?

Практическое задание № 2.

Патрулируя на автомобиле поздно вечером на загородной дороге с малоинтенсивным движением, инспектор ДПС ГИБДД остановил автомобиль, двигавшийся с превышением установленной скорости на 40 км/ч. Возбужденный водитель явно находился в состоянии опьянения. Факт управления транспортным средством в нетрезвом состоянии и превышение скорости движения признает. Объясняет это тем, что в салоне его автомобиля находится беременная жена, которую он вынужден на своем автомобиле срочно доставить в родильный дом, так как у жены на даче начались роды, и другой возможности доставить ее в больницу не было.

Проанализируйте сложившуюся ситуацию. Как должен поступить в данном случае инспектор ДПС ГИБДД? Может ли быть освобожден водитель транспортного средства от административной ответственности? От имени ИДПС составьте необходимые служебные и процессуальные документы.

Практическое задание № 3.

При въезде во двор жилого дома участковый уполномоченный полиции Илюхин остановил автомобиль ВАЗ-2199, водитель которого, объезжая стоящий на дороге грузовой фургон, выехал на детскую игровую площадку. На требование Илюхина предъявить документы водитель автомобиля Петров предъявил только паспорт гражданина Российской Федерации, заявив, что автомобиль принадлежит Желткову, который сам находился на месте пассажира в незначительной степени опьянения, а права на управление транспортным средством он забыл дома. В дальнейшем оказалось, что Петров лишен права управления транспортным средством на полтора года за управление в состоянии опьянения.

Каковы дальнейшие действия сотрудника полиции?

Практическая ситуация № 4.

При досмотре сотрудниками полиции совместно с таможенной службой ручной клади и багажа пассажиров, вылетающих рейсом в Дубай, пассажир Иванов категорически отказался предоставить для осмотра сумку, при этом высказывался, что «никто не имеет права копаться в его вещах». Имеется ли в действиях Иванова состав административного правонарушения? Составьте алгоритм действий сотрудников полиции.

Список рекомендуемой литературы

Согласно списку основной и дополнительной литературы, а также перечня информационных ресурсов программы.

Тема 14. Исполнительное производство
Форма проведения занятия – Решение ситуационных задач

Решение ситуационных задач.

Задача 1.

Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав было вынесено решение о привлечении Степанова, работающего грузчиком в магазине № 5 за вовлечение несовершеннолетнего в употребление спиртных напитков к административной ответственности в виде административного штрафа. В установленный законом срок административный штраф не был уплачен. Председатель КДН и ЗП обратился с письмом к начальнику отдела полиции № 2 с просьбой взыскать административный штраф со Степанова.

Дайте юридическую оценку ситуации. Определите сроки порядок исполнения административного наказания в виде административного штрафа. На какие органы возложена обязанность по обращению к исполнению административного наказания в виде административного штрафа?

Задача 2.

Исполняя судебный приказ, судебный пристав-исполнитель наложил арест на имущество К., в том числе на телевизор и видеомэгагнитофон. Должник возражал против ареста телевизора и ПК, указывая, что данное имущество было приобретено для её сына, который является инвалидом и благодаря телевизору и ПК осваивает учебную программу, для чего используются специальные диски. Должник обжаловал действия судебного пристава-исполнителя в суд.

Какое решение должен вынести суд по результатам рассмотрения жалобы должника?

Задача 3.

Решением арбитражного суда взыскано с Л.Г. Иванова, являющегося участником ООО «Реком», в пользу ООО «Стар Трэк» 45 тысяч рублей. В процессе исполнения решения было установлено отсутствие у должника денежных средств и другого имущества, на которые может быть обращено взыскание в соответствии со ст. 50 и 59 Федерального закона "Об исполнительном производстве", кроме доли в уставном капитале ООО «Реком».

Как должны поступить в этом случае взыскатель и судебный пристав-исполнитель?

Список рекомендуемой литературы

Согласно списку основной и дополнительной литературы, а также перечня информационных ресурсов программы.

Тема 15. Производство по административно-правовым жалобам и спорам
Форма проведения занятия – опрос, составление процессуального документа

Вопросы для обсуждения:

Право граждан на обращение в органы государственной и муниципальной власти.

Особенности различных видов производств по административным жалобам (в соответствии с КАС).

Основные способы защиты прав граждан от неправомерных действий (решений) и бездействия органов, осуществляющих государственное управление, и их должностных лиц.

Рассмотрение жалобы на постановление по делу об административном правонарушении

В ходе подготовки к практическому занятию использовать следующие нормативные правовые акты:

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001г.

№195-ФЗ Электронный ресурс . – URL:<http://www.consultant.ru/>

2. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ

Электронный ресурс . – URL:<http://www.consultant.ru/>

3. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации: Федеральный закон от 2 мая 2006г. № 59-ФЗ Электронный ресурс . – URL:<http://www.consultant.ru/>

4. Закон Свердловской области от 14 июня 2005г. № 52-ОЗ Электронный ресурс . –

URL:<http://www.garant.ru/>

5. Об утверждении Инструкции об организации рассмотрения обращений граждан в системе

Министерства внутренних дел Российской Федерации: приказ МВД России от 12.09.2013 № 707

Электронный ресурс . – URL:<http://www.consultant.ru/>

В ходе самостоятельной подготовки обучающиеся должны были продумать фабулу жалобы на постановление по делу об административном правонарушении в сфере дорожного движения. В целях проверки выполнения этого задания преподаватель раздает бланки жалобы для их заполнения.

В _____ районный (городской) суд
_____ области (края, республики)

от _____

(Ф.И.О. , домашний адрес)

Лицо (орган), чье постановление обжалуется:

(например, ГИБДД)
наименование органа, чье постановление обжалуется)

Иные заинтересованные лица:

(например второй участник ДТП, ФИО, адрес (если есть))

ЖАЛОБА

на постановление по делу об административном правонарушении

Постановлением

(указать наименование должностного лица, органа, чье постановление действия обжалуются)

_____ от " _____ " _____ 20 _____ г.

Я подвергнут административному наказанию в виде

за: _____

(основания наложения административного наказания)

Считаю наложенное на меня взыскание необоснованным, так как

(указать обстоятельства, которые по мнению заявителя, свидетельствуют о необоснованности административного наказания)

В соответствии со ст. 30.1 КоАП РФ,

ПРОШУ:

отменить (изменить) постановление

(указать наименование органа, должностное лицо)

от «_____» _____ 20__ г.

о наложении на меня

(указать вид административного взыскания)

Приложение:

1. Копия постановления органа о наложении взыскания.
2. Доказательства, подтверждающие необоснованность наложения взыскания.

Дата

Подпись

Список рекомендуемой литературы

Согласно списку основной и дополнительной литературы, а также перечня информационных ресурсов программы.

Интерактивные формы проведения всех практических и семинарских занятий: опрос, тест, письменная работа, решение ситуационных задач, работа в малых группах (моделирование ситуации), составление процессуального документа

Текущий контроль знаний, умений, освоенных компетенций обучающихся производится преподавателем, ведущим практическое (семинарское) занятие по дисциплине в следующих формах: опрос, тест, письменная работа, решение ситуационных задач, работа в малых группах (моделирование ситуации), составление процессуального документа.

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Понятие и структура административного процесса

1. Повторение материала лекции
2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы)
3. Самостоятельное изучение темы курса

Тема 2. Предмет, источники и система административно-процессуального права

1. Повторение материала лекции
2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы)
3. Самостоятельное изучение темы курса

<p>Тема 3. Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения</p> <ol style="list-style-type: none">1. Повторение материала лекции2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы)3. Самостоятельное изучение темы курса4. Подготовка к тестированию
<p>Тема 4. Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления</p> <ol style="list-style-type: none">1. Повторение материала лекции2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы)3. Самостоятельное изучение темы курса
<p>Тема 5. Производство по предложениям и заявлениям граждан и должностных лиц организаций в сфере государственного управления</p> <ol style="list-style-type: none">1. Повторение материала лекции2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы)3. Самостоятельное изучение темы курса
<p>Тема 6. Регистрационное производство</p> <ol style="list-style-type: none">1. Повторение материала лекции2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы, решение ситуационных задач)3. Самостоятельное изучение темы курса
<p>Тема 7. Лицензионное производство</p> <ol style="list-style-type: none">1. Повторение материала лекции2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы)3. Подготовка к контрольной работе4. Самостоятельное изучение темы курса
<p>Тема 8. Производство по делам о поощрениях</p> <ol style="list-style-type: none">1. Повторение материала лекции2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы, написание докладов)3. Самостоятельное изучение темы курса
<p>Тема 9. Дисциплинарное производство</p> <ol style="list-style-type: none">1. Повторение материала лекции2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы)3. Самостоятельное изучение темы курса
<p>Тема 10. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения</p> <ol style="list-style-type: none">1. Повторение материала лекции2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы)3. Самостоятельное изучение темы курса4. Составление глоссария
<p>Тема 11. Общая характеристика и стадии производства по делам об административных правонарушениях</p> <ol style="list-style-type: none">1. Повторение материала лекции2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы)3. Самостоятельное изучение темы курса4. Подготовка к тестированию

<p>Тема 12. Субъекты и участники производства по делам об административных правонарушениях</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Повторение материала лекции 2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы) 3. Самостоятельное изучение темы курса
<p>Тема 13. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Повторение материала лекции 2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы) 3. Самостоятельное изучение темы курса
<p>Тема 14. Исполнительное производство</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Повторение материала лекции 2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы) 3. Самостоятельное изучение темы курса 4. Подготовка к тестированию
<p>Тема 15. Производство по административно-правовым жалобам и спорам</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Повторение материала лекции 2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы) 3. Самостоятельное изучение темы курса 4. Подготовка к контрольной работе

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ

Учебным планом не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося

Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Учебным планом не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Панова И.В. Административно-процессуальное право России [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2016. - 288 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/522659>

2. Панова И.В. Курс административно-процессуального права России [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2017. - 566 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/931112>

Дополнительная литература:

1. Белякова А. В., Воскобитова Л. А., Габов А. В., Глазкова М. Е. Проблемы развития процессуального права России. [Электронный ресурс]: монография. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2016. - 224 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/526438>

2. Агапов А. Б., Андрюхина Э. П., Зубарев С. М., Лебедева Е. А., Попов Л. Л., Поляков М. М. Административные процедуры. [Электронный ресурс]: монография. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2018. - 240 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/913257>

3. Стахов А.И. Административно-процессуальная деятельность органов государственного контроля и надзора [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2017. - 176 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1006979>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Срок действия лицензии до 31.12.2023

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.