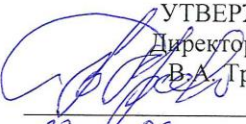


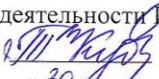
Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени Ярослава Мудрого
Институт экономики, управления и права

Кафедра государственно-правовых дисциплин

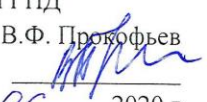
УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИЭУП
В.А. Грифонов

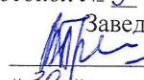

«30» 06 2020 г.

АДМИНИСТРАТИВНО- ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ПРАВО
Учебный модуль по направлению подготовки 40.03.01
«Юриспруденция»
Направленность (профиль) Юрист общей практики

СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела обеспечения
деятельности ИЭУП
 Т.В. Кудряшова
«30» 06 2020 г.

Разработал:
Ст. преподаватель кафедры ГПД
О.Е. Тимошенко

Доцент кафедры ГПД
В.Ф. Прокофьев

«30» 06 2020 г.

Принято на заседании кафедры
Протокол № 9 от 30.06.2020 г.
 Заведующий кафедрой
В.Ф. Прокофьев
«30» 06 2020 г.

Содержание

- 1.Цели и задачи учебного модуля
 - 2.Место учебного модуля в структуре ОП направления подготовки
 - 3.Требования к результатам освоения учебного модуля
 - 4.Структура и содержание учебного модуля
 - 4.1 Трудоемкость учебного модуля
 - 4.2 Содержание и структура разделов учебного модуля
 - 4.3 Организация изучения учебного модуля
 - 5.Контроль и оценка качества освоения учебного модуля
 - 6.Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного модуля
 - 7.Материально-техническое обеспечение учебного модуля
- Приложения
- А- Методические рекомендации по организации изучения учебного модуля
 - Б- Технологическая карта учебного модуля
 - В - Карта учебно-методического обеспечения УМ
 - Г -Лист внесения изменений

1. Цель и задачи учебного модуля

Цель учебного модуля

Целями освоения модуля «Административно- процессуальное право» является формирование у студентов комплекса профессиональных компетенций будущего юриста, формирование целостного представления и комплексных знаний, связанных с пониманием основ административно-процессуального права, его сущности и видов. Овладение теоретическими знаниями по правовому регулированию административного процесса, владению практическими умениями и навыками по применению административно-процессуального законодательства, необходимого для выполнения служебных обязанностей на высоком профессиональном уровне.

Изучение дисциплины должно способствовать подготовке кадров для органов внутренних дел, судебной системы, государственной гражданской службы обладающих высоким уровнем культуры и профессиональной компетентности.

Для реализации поставленной цели в процессе изучения учебного модуля «Административно- процессуальное право» решаются следующие задачи:

- показать обучающимся современную структуру и место административно-процессуального права в системе российского права;
- ознакомить студентов с основными принципами, понятиями, категориями и положениями отрасли административно-процессуального права, системой, формами и методами административного процесса, административно-процессуальным регулированием отношений в различных сферах;
- привить навыки индивидуальной работы с научной литературой и нормативной базой, самостоятельного юридического мышления, изложения собственной точки зрения на решение конкретных юридических проблем, необходимых для правильного толкования и применения административно-процессуальных норм в практической деятельности органов государственного управления;
- ознакомить обучающихся со спецификой административных производств и особенностей производства по делам об административных правонарушениях;
- показать обучающимся перспективы развития административного процесса в Российской Федерации.

2. Место учебного модуля в структуре ОП направления подготовки

Модуль «Административно-процессуальное право» входит в вариативную часть (Б1) БУП ОП по направлению подготовки 40.03.01--- юриспруденция. Модуль направлен на изучение процессуального законодательства, регулирующего правоотношения в сфере государственного управления. Приступая к изучению модуля «Административно- процессуальное право» студент должен изучить основные положения российского административного права, форм, методов и организации государственного управления.

Тесная связь модуля с другими учебными модулями способствует формированию у студента системного представления об эволюции процессуального законодательства, регулирующего деятельность исполнительных органов по рассмотрению и разрешению различного рода индивидуальных административных дел, возникающих в сфере государственного управления, в порядке реализации задач и функции исполнительной власти.

Базовые знания, полученные при изучении данного модуля используются при освоении других модулей базового и вариативного цикла: «Налогового права», «Гражданского процессуального права» и других.

3. Требования к результатам освоения учебного модуля

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Знать	Уметь	Владеть
ПК-5 – способностью принимать нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Базовый	анализ нормативно-правового материала, а так же требований предъявляемым к правовым актам управления	ориентироваться в источниках административного права, с возможностью их точного правоприменения	способностью применения материальных, процессуальных норм и их применения, разбираться в судебной практике.
ПК-7 – владением навыками подготовки юридических документов	Базовый	на всех стадиях работы над документом знать закон, факты имеющие юридическое значение	уметь систематизировать, организовать материал и подготовить общую структуру проекта документа	навыками подготовки юридических документов, процедуре их подготовке, а также владеть навыками по работе с обращениями.

4. Структура и содержание учебного модуля

4.1 Трудоемкость учебного модуля

Очная форма обучения

Учебная работа (УР)	Всего	Распределение по семестрам	Коды формируемых компетенций
		4	
Трудоемкость модуля в ЗЕ	3 ЗЕ	3 ЗЕ	ПК-5; ПК-7.
Распределение трудоемкости по видам УР в академических часах (АЧ):	108 АЧ	108	ПК-5; ПК-7.
- лекции		18	

- практические занятия (семинары)		36	
- аудиторная СРС (в т.ч.)		9	
- внеаудиторная СРС		54	
Аттестация:			
- зачет			

Очно-заочная форма обучения

Учебная работа (УР)	Всего	Распределение по семестрам	Коды формируемых компетенций
		4	
Трудоемкость модуля в ЗЕ	3 ЗЕ	3 ЗЕ	ПК-5; ПК-7.
Распределение трудоемкости по видам УР в академических часах (АЧ):	108 АЧ	108	ПК-5; ПК-7.
- лекции		10	
- практические занятия (семинары)		20	
- аудиторная СРС (в т.ч.)		0	
- внеаудиторная СРС		78	
Аттестация:			
- зачет			

4.2. Содержание и структура учебного модуля

1.1 Административно-процессуальная деятельность. Понятие и признаки административного процесса. Виды административно-процессуальной деятельности. Правовое регулирование и принципы административного процесса. Административное производство.

1.2 Административно-процедурное производство. Сущность процедурного производства. Отличие административно –процедурного производства от административно-юрисдикционного производства. Виды процедурных производств. Лицензионно-разрешительное производство. Регистрационное производство. Производство по принятию правовых актов управления.

1.3 Административная юрисдикция. Понятие и основные черты административной юрисдикции. Структура административной юрисдикции. Административно-правовой спор. Сущность, участники, цели разрешения. Виды административно-юрисдикционных производств. Дисциплинарное производство, производство по применению мер административного принуждения, производство по жалобам.

1.4 Производство по делам об административных правонарушениях. Общие положения, участники производства, доказательства. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

4.3 Организация изучения учебного модуля.

Методические рекомендации по организации учебного модуля «Административно-процессуальное право» с учетом использования в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий даются в Приложение А.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций:- подготовка студентами

- презентаций и представление на практических занятиях;
- вопросно-ответный метод проведения семинара
 - разбор конкретных ситуаций
 - метод коллективной дискуссии,
 - творческие задания и др.

5. Контроль и оценка качества освоения учебного модуля.

Контроль качества освоения студентами данного учебного модуля осуществляется непрерывно в течение всего периода обучения с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС), являющейся обязательной к использованию всеми структурными подразделениями университета.

Для оценки качества освоения модуля «Административное право» используются формы контроля: текущий – регулярно в течение всего семестра; рубежный – на девятой неделе и семестровый – по окончании изучения учебного модуля.

Текущий контроль осуществляется во время выполнения практических аудиторных и внеаудиторных заданий, проведения предусмотренных программой форм оценки знаний.

Рубежный контроль осуществляется посредством суммирования баллов текущего рейтинга за период обучения с первой по девятую неделю.

Семестровый (промежуточный) контроль осуществляется посредством суммирования баллов за весь период обучения при условии, что текущий рейтинг по каждому из контрольных мероприятий по данному модулю не ниже уровня успеваемости.

Оценка качества освоения модуля осуществляется с использованием фонда оценочных средств (ФОС), разработанного по всем формам контроля в соответствии с Положением НовГУ «Об организации учебного процесса по образовательным программам высшего образования» и Положением НовГУ «О фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников»

Содержание видов контроля и их график отражены в технологической карте учебного модуля (Приложение Б).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного модуля представлено Картой учебно-методического обеспечения (Приложение В).

7. Материально-техническое обеспечение учебного модуля

Для осуществления образовательного процесса учебного модуля необходима аудитория, оборудованная мультимедийными средствами для демонстрации видеоматериалов.

Приложения (обязательные)

- А- Методические рекомендации по организации изучения учебного модуля
- Б- Технологическая карта
- В- Карта учебно-методического обеспечения УМ
- Г- Лист внесения изменений

Приложение А

Методические рекомендации по организации изучения учебного модуля «Административно- процессуальное право»

Освоение модуля «Административно- процессуальное право», получение знаний и формирование профессиональных компетенций строится на основе комбинации следующих образовательных технологий.

Интегральную модель образовательного процесса по дисциплине формируют технологии методологического уровня: модульно-рейтинговое, контекстное обучение, развивающее и проектное обучение, элементы технологии развития критического мышления.

Реализация данной модели предполагает использование следующих технологий стратегического уровня (задающих организационные формы взаимодействия субъектов образовательного процесса), осуществляемых с использованием определенных тактических процедур:

- *лекционные* (вводная лекция, лекция с элементами дискуссии, лекция-презентация, проблемная лекция);
- *практические* (работа в малых группах, обсуждение конкретных ситуаций (кейс-метод), использование видеоматериалов, составление юридического документа, подготовка обзора научной литературы по теме, решение задач, творческие задания);
- *исследовательские* (комментирование научной статьи; подготовка обзора правовых позиций Верховного Суда РФ по проблемам административной юрисдикции, анализ и экспертное оценивание проектов);
- *активизации творческой деятельности* (моделирование ситуаций);
- *самоуправления* (самостоятельная работа студентов) (выполнение практических заданий, работа с источниками по темам модуля, создание словаря терминов по материалам раздела, написание эссе по проблеме, подготовка презентаций по темам домашних работ).

Рекомендуется использование информационных технологий при организации коммуникации со студентами для представления информации, выдачи рекомендаций и консультирования по оперативным вопросам (электронная почта), использование мультимедиа-средств при проведении лекционных и практических занятий.

В процессе обучения при проведении лекционных занятий используются медиа-презентации. Во время семинарских, практических занятий по наиболее проблемным вопросам изучаемых тем предлагаются отдельные ситуационные задачи в целях поиска наиболее приемлемых решений.

Указанные технологии могут быть применены преподавателем для диагностики «входных» знаний студентов, могут применяться во время занятий (на лекциях, семинарских занятиях) и после (для аттестации и контроля компетентностей «на выходе»).

Для ознакомления с региональными и муниципальными правовыми актами возможно проведение занятий в компьютерном классе с использованием справочно-правовой базы «Консультант Плюс».

Методические рекомендации по теоретической части учебного модуля

Приступая к изучению модуля, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной научной и дополнительной литературы. Уровень и глубина усвоения модуля зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий. Важно вести записи. Конспект должен отражать основное содержание лекции, записанное своими словами, кратко, сжато и вместе с тем полно. Дословно следует записывать определения, выводы. Теоретическая часть модуля направлена на формирование системы знаний основных институтов административного права. Во время лекционного занятия преподаватель рассказывает о различных способах подбора нормативных актов излагает структуру проведения занятия. В конце лекции преподаватель отвечает на вопросы. *(Литература для изучения теоретической части учебного модуля указана в Учебно-методической карте (Приложение В). Знания теоретического материала проверяются на экзамене. (Контрольные вопросы для семестровой аттестации см. в ФОС.)*

Методические рекомендации по практическим занятиям

Семинарские занятия по модулю проводятся в целях закрепления, обобщения и систематизации положений российского законодательства в сфере административно-процессуальной деятельности и обсуждения мнения ученых – теоретиков в области административной науки.

Цель практических занятий состоит в том, чтобы повысить теоретический уровень знаний, научить студентов юридического факультета ориентироваться в нормативном материале, обеспечить творческий подход к изучению дисциплины, к осмысленному пониманию значения рассматриваемых вопросов и того, как использовать приобретенные знания на практике.

Также на практических занятиях у студентов формируются: умение работать в коллективе, навыки выступления перед аудиторией с рефератами (докладами) и проведения дискуссий.

Студентам следует заносить в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинарских занятий, написания творческих работ. Подготовка к занятию предполагает изучение теоретического материала, нормативных правовых актов, юридических терминов, а также судебной практики.

Студенты должны быть готовы ответить по каждому вопросу темы семинарских занятий, активно участвовать в работе семинара. При неподготовленности или пропуске занятий студенты в индивидуальном порядке отрабатывают пропущенную тему.

Все выступления на семинарах оцениваются. Выступления на семинаре должны соответствовать следующим требованиям:

- излагая теоретический аспект рассматриваемого вопроса, анализировать соответствующие принципы, нормы закона, понятия и категории;
- выдвинутые теоретические положения подкреплять фактами, примерами и иллюстрациями, взятыми из политико-правовой жизни, практики совершенствования административного права в современный период в свете обновляемого законодательства Российской Федерации, из деятельности органов исполнительной власти, а также иных субъектов права.

Семинар – одна из форм контроля самостоятельной работы студентов, в ходе которого углубляются, уточняются и обобщаются знания, которые получены в процессе самостоятельной работы студентов. Семинар или практические занятия по Административно-процессуальному праву в учебном процессе идут, как правило, за лекциями. На семинары выносятся не все, а только наиболее сложные темы курса.

Во время выполнения практических заданий разрешается и даже настоятельно рекомендуется использовать любые материалы, справочники, источники, свои записи, так как это дает студентам возможность вырабатывать и закреплять навыки применения специальной литературы. Планы семинарских занятий и задания для подготовки к практическим занятиям см. (Тимошенко О.Е.. *Административно-процессуальное право: планы семинарских занятий и рекомендации для организации самостоятельной работы студентов // Теория государства и права и государственно-правовые дисциплины: Пособие для самостоятельной работы студентов / Под ред. С.И. Митиной, В.Ф. Прокофьева – В.Новгород: НовГУ им. Ярослава мудрого, 2016*)

Некоторую помощь в этом отношении окажут методические указания к каждой теме, где по наиболее важным и сложным вопросам даны ссылки на источники и литературу из списка, но они, как правило, не исчерпывают всего материала, необходимого для глубокого изучения обозначенного вопроса. При появлении новых источников по тематике занятия студенты должны будут их проработать.

Есть два основных способа составления плана ответа. Первый – на основе работы с литературой во время чтения. Второй – его составление после глубокого ознакомления с разнообразными источниками, что даст возможность обобщить проделанную вами работу. При таком подходе план получается более последовательным и логичным.

Порядок проведения семинара примерно такой: преподаватель кратко формулирует

тему, цель и задачи, вызывает по собственному желанию любого студента осветить одну из проблем темы. Все студенты должны быть готовыми выступить по любому вопросу семинарского плана. Сообщение должно быть кратким, аргументированным, рассчитанным на 8-10 минут. Сначала называется вопрос, который будет обсуждаться, потом, если Вы выступаете не первым, дайте оценку предыдущему выступающему, исправьте ошибки, если они допущены. После чего приступайте к освещению содержания своего вопроса, углубляя обсуждаемую тему, стремитесь не повторять уже сказанное товарищами и, наконец, делайте необходимые выводы.

Главное на семинарских занятиях – глубокое, заинтересованное и активное обсуждение проблем. Творческие дискуссии оживляют занятия, способствуют глубокому, крепкому закреплению изучаемого материала.

Самостоятельное написание студентами различных видов письменных работ (рефератов, эссе, контрольных работ, докладов) является важной формой повышения качества усвоения знаний при изучении модуля «Административно-процессуальное право». По итогам обучения на юридическом факультете НовГУ может быть выполнена выпускная квалификационная работа позволяющая более глубоко и предметно рассмотреть конкретную область административно-правового регулирования на основе современных методов науки и ее составной части.

В процессе подготовки письменной работы необходимо провести анализ научного, справочно-правового и практического материала, что позволит изучить и углубить теоретические знания, лучше уяснить проблемы правового регулирования тех или иных разделов административно-процессуального права, трудности практической реализации правовых установлений. Кроме того, студенты приобретают и совершенствуют методы научного анализа социальных явлений, умений делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию правового регулирования общественных отношений в изучаемой области административно-процессуальной деятельности.

При подготовке письменной работы целесообразно придерживаться следующей схемы изучения вопросов:

- уяснение (осмысление) с учетом полученных в университете знаний избранной темы письменной работы;
- подбор (поиск) необходимой научной, справочной, учебной литературы, статистических и социологических сведений, законодательных и иных нормативных правовых актов, судебной практики, а также иных источников;
- анализ и систематизация собранных по теме работы материалов; подготовка плана написания работы;
- написание текста работы в объеме, определяемом видом работы: реферат — 8—10 стр.; эссе — 2—3 стр.; доклад — 8 — 10 стр.;
- оформление рукописи работы в соответствии с предъявляемыми требованиями (оформление титульного листа, сносок, библиографии). *(Требования к оформлению письменных работ см. на www.novsu.ru на страничке юридического факультета).*

При сборе материалов для написания работы важно ориентироваться как на современные новейшие нормативные источники (использование нормативных правовых актов в последней редакции), так и на предшествующее законодательство РСФСР и СССР (с целью проведения сравнительного анализа развития того или иного административно-правового института), труды ученых советского периода и научные исследования последних 10—15 лет, а также зарубежный опыт.

При анализе и систематизации имеющихся по теме материалов параллельно намечается структура работы. Целесообразно план работы согласовать с научным руководителем, предложив для обсуждения несколько вариантов. В соответствии с согласованным планом осуществляется группировка материалов по главам, параграфам либо по пунктам и их систематизация, т.е. расположение в определенной логической последовательности. Рубрики

или иные выделения в тексте должны акцентировать внимание на важных, узловых аспектах темы, выводах, рекомендациях, предложениях.

Написание работы осуществляется самостоятельно путем творческого изложения собранных научных материалов и нормативных источников. При использовании идей, выводов либо текстового материала (цитат) других авторов необходимо делать ссылку на соответствующее издание, где содержатся используемые идеи и материалы.

Подготовленная работа требует повторного прочтения, критической оценки материала с целью выявления наиболее слабых, отвлеченно-описательных, недостаточно аргументированных моментов, а также тех частей текста, содержание которых выходит за пределы темы письменной работы. Одновременно осуществляется литературная правка, проверяется правильность написания выходных данных (для научной работы точное указание фамилии, имени, отчества автора(ов), название научного труда, место издания, название издательства, год издания, номера страниц; для нормативного правового акта — источник опубликования (Собрание законодательства Российской Федерации, «Российская газета», либо иных законодательных органов, , год и номер издания, номер статьи. Если нормативный правовой акт опубликован в газете, то указывается ее название, год, день и месяц издания. Уточняется правильность оформления работы, написания научно-справочного аппарата в тексте и в конце письменной работы. Допускаются подчеркивание, выделение отдельных мест полужирным шрифтом либо курсивом.

Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ, размещенных на портале НовГУ на страничке юридического факультета.

Планы семинарских занятий

Тема 1. Административно-процессуальная деятельность.

- 1.Административный процесс как юридическая категория.
- 2.Правовое регулирование и принципы административного процесса.
- 3.Стадии административного процесса.

Задания:

1. Как соотносятся понятия «административный процесс», «дисциплинарное производство», «производство по принятию правовых актов управления». Раскройте понятие административный процесс как правовую категорию.
2. Схематично перечислите и раскройте признаки административного процесса.
3. Определите правовую базу по регулированию административного процесса.

ИСТОЧНИКИ И ЛИТЕРАТУРА

Федеральный закон Российской Федерации от 8 августа 2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».(с последующими изменениями и дополнениями).

Административное и административно-процессуальное право. Актуальные проблемы: учебное пособие. М.: Юнити, 2005.

Дугинец А.С. Административно-юрисдикционный процесс. М.: ВНИИ МВД, 2003.

Панова И.В. Административно-процессуальное право России: монография. М., Норма, 2008.

Сорокин В.Д. Административно-процессуальное право: учебник. СПб.: Юридический центр Пресс, 2008.

Тема 2. Административно-процедурное производство

1. Сущность процедурного производства.
2. Виды процедурных производств.

Задания:

1. Опишите сущностные характеристики процедурного производства.
2. Составьте поэтапно схему лицензионно-разрешительного производства.
3. Назовите основы правового регулирования регистрационного производства. Проанализируйте особенности по регистрации сделок с недвижимым имуществом.

ИСТОЧНИКИ И ЛИТЕРАТУРА

Федеральный закон Российской Федерации от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с последующими изменениями и дополнениями).

Федеральный закон Российской Федерации от 4 мая 2011 г. №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».(с последующими изменениями и дополнениями).

Федеральный закон Российской Федерации от 26 декабря 2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями и дополнениями),

Никольская А.А. Административные процедуры в системе публичного управления (проблемы административно-правового регулирования): Автореф.дис. канд.юрид.наук. Воронеж, 2007.

Тема 3. Административная юрисдикция

1. Понятие и основные черты административной юрисдикции.
2. Виды административной юрисдикции.
3. Административно-правовой спор. Сущность, участники, цели разрешения.
4. Дисциплинарное производство, производство по жалобам.
5. Производство по делам об административных правонарушениях.

Задания:

1. Перечислите конкретные составы административных правонарушений, по которым по КоАП РФ возможно проведение административного расследования.
2. Охарактеризуйте стадии производства по делам об административных правонарушениях.
3. Каковы обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении, возможность участия в производстве отдельных процессуальных участников.
4. Охарактеризуйте стадию рассмотрения дела об административном правонарушении с позиций: а) подведомственности дел; б) круга

- участников на этой стадии лиц и их процессуальных прав, в) процессуальных сроков, г) процессуальных документов.
5. Составьте схематическую таблицу подведомственности дел об административных правонарушениях: а) органами внутренних дел; б) судьям (мировым, районным, военным, арбитражным).
Имеются ли совпадения в подведомственности дел? Чем это можно объяснить?

ИСТОЧНИКИ И ЛИТЕРАТУРА

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
Федеральный закон от 08.03.2015 г. №21-ФЗ «Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
Федеральный закон Российской Федерации от 02 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
Масленникова М. Я. Российский административный процесс: перспективы легитимации, централизации и систематизации. М.: Изд. СГУ, 2009.
Сасыков Т.П. Административная юрисдикция органов внутренних дел: проблемы теории и практики. М., 2003
Шергин А.П. Административная юрисдикция. М.: Юрид. Литература, 1979.

Теперь необходимо более подробно остановиться на методических аспектах проведения практических занятий.

Обсуждение конкретных ситуаций один из наиболее эффективных и распространенных методов организации активной познавательной деятельности обучающихся. Метод анализа конкретных ситуаций развивает способность к анализу нерафинированных жизненных и производственных задач. Сталкиваясь с конкретной ситуацией, студент должен определить: есть ли в ней проблема, в чем она состоит, определить свое отношение к ситуации. Он проходит под руководством преподавателя. При ответах рекомендуется делать ссылки на соответствующие положения нормативных правовых актов. Студенты могут пользоваться учебными пособиями, конспектами лекций, дополнительной литературой, но при этом цитировать текст дословно не рекомендуется.

Реферат (от лат. *refereo* — докладываю, сообщаю), краткое изложение в письменном виде или в форме публичного выступления содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы. Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т.д. Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов.

Перечень тем рефератов.

1. Понятие и содержание административного процесса.
2. Принципы административного процесса.
3. Административно-процессуальные нормы.
4. Административно-процессуальные отношения.
5. Участники административного процесса.
6. Виды административных производств.
7. Компетенция субъектов Российской Федерации в правовом регулировании административных производств.
8. Производство по принятию нормативных правовых актов федеральными органами исполнительной власти.
9. Производство по предложениям и заявлениям граждан
10. Производство по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
11. Лицензионное производство.
12. Производство по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
13. Производство по государственной регистрации общественных объединений.
14. Производство по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
15. Производство по регистрации и снятию граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства в пределах РФ.
16. Общий порядок производства по лицензированию отдельных видов деятельности.
17. Производство по лицензированию деятельности высших образовательных учреждений.
18. Производство по делам о поощрениях.
19. Контрольные производства.
20. Надзорные производства.
21. Производство по административно-правовым жалобам и спорам.
22. Дисциплинарное производство.
23. Исполнительное производство.
24. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения.
25. Производство по применению отдельных мер административного пресечения.
26. Гарантии реализации прав и обязанностей участников производства по применению специальных мер административного пресечения.
27. Административно-процессуальный статус субъектов производства по делам об административных правонарушениях.
28. Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях.
29. Применение сотрудниками полиции мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
30. Административно-процессуальный статус участников производства по делам об административных правонарушениях.
31. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
32. Исполнение административных наказаний.
33. Виды административных производств, осуществляемых органами внутренних дел.

Блиц-опрос проводится для актуализации знаний, полученных ранее, для организации проблемной ситуации, для определения уровня понимания и усвоения. В соответствии с

задачами опроса определяется и его место в структуре семинарского занятия, чаще всего это этап подготовки к активному усвоению нового учебного материала или первичная проверка понимания студентами нового материала.

Дискуссия - это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией. Наряду с активным обменом знаниями, у студентов вырабатываются профессиональные умения излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы студентов с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Рекомендуемые темы для обсуждения на дискуссии и творческих заданий:

1. Классификация административно-процессуальных норм.
2. Классификация административно-процессуальных отношений.
3. Административно-процессуальные гарантии реализации прав человека и гражданина.
4. Соотношение административно-процессуального статуса субъектов государственной военной, государственной правоохранительной и государственной гражданской служб.
5. Проблемы реализации административно-процессуального статуса предприятий.
6. Процедуры регистрации по месту жительства.
7. Процедуры регистрации по месту пребывания.
8. Процедуры регистрации правонарушений.
9. Процедуры регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
10. Процедуры регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
11. Процедуры регистрации актов гражданского состояния.
12. Процедуры регистрации автотранспортных средств.
13. Процедуры регистрации нормативных документов федеральных органов исполнительной власти.
14. Процедурно-правовые основы отчетности в органах исполнительной власти.
15. Процедурно-правовые основы аттестации образовательных учреждений в Российской Федерации.
16. Процедурно-правовые основы лицензирования деятельности кредитных организаций.
17. Процедурно-правовые основы лицензирования деятельности, связанной с защитой государственной тайны.
18. Процедурно-правовые основы лицензирования деятельности в области производства и оборот; этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Вопросы для самоконтроля

1. Понятие и особенности административного процесса: юрисдикционный и управленческий подходы.
2. Принципы административного процесса.
3. Структура административного процесса (виды и классификация производств).
4. Стадии административного процесса.

5. Административно-процессуальное право как отрасль российского права.
6. Предмет административно-процессуального права.
7. Метод административно-процессуального права.
8. Источники административно-процессуального права.
9. Система административно-процессуального права.
10. Взаимодействие административно-процессуального права с иными отраслями российского права.
11. Административно-процессуальные нормы.
12. Административно-процессуальные отношения.
13. Субъекты административно-процессуальных отношений.
14. Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления.
15. Основные правила рассмотрения предложений и заявлений граждан.
16. Стадии производства по предложениям и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления.
17. Производство по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
18. Производство по государственной регистрации общественных объединений.
19. Производство по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
20. Производство по регистрации и снятию граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства в пределах РФ.
21. Общий порядок производства по лицензированию отдельных видов деятельности.
22. Особенности лицензирования деятельности высших образовательных учреждений.
23. Производство по делам о поощрениях.
24. Правовое регулирование, особенности и субъекты производства по административно-правовым жалобам и спорам.
25. Стадии производства по административно-правовым жалобам и спорам и их характеристика.
26. Общие правила дисциплинарного производства.
19. Процедурно-правовые основы лицензирования деятельности в области с
20. Процедурно-правовые основы лицензирования деятельности в области таможенного дела
21. Процедурно-правовые основы лицензирования страховой деятельности и деятельности профессиональных участников рынка ценных
- 22.. Процедурно-правовые основы лицензирования деятельности по осуществлению международных автомобильных перевозок грузов и пассажиров.
23. Процедурно-правовые основы лицензирования деятельности по приобретению оружия и патронов к нему.
24. Процедурно-правовые основы лицензирования деятельности по использованию природных ресурсов, в том числе недр, лесного фонда, объектов растительного и животного.
25. Процедурно-правовые основы лицензирования образовательной деятельности.
26. Процедурно-правовые основы государственной аккредитации научных организаций.
27. Процедурно-правовые основы аккредитации высшего учебного заведения.

Приложение Б.

Технологическая карта Учебного модуля «Административно-процессуальное право»
Семестр 4, ЗЕТ 3, вид аттестации зачет, акад. Часов 108, баллов рейтинга 150 очная форма обучения.

№ и наименование раздела учебного модуля	№ неде ли сем.	Трудоемкость, ак. Час				СРС	Форма текущего контроля успеваемости (в соотв. с паспортом ФОС)	Максим. Кол-во баллов рейтинга
		Аудиторные занятия						
		Лекц ии	ПЗ	ЛР	В т.ч. А СРС			
Основные разделы Административно- процессуального права.	1-9							
1.1 Административно- процессуальная деятельность	1	2	2			4		
1.2 Административный процесс: сущность, виды	2		2	-	1	4		
1.3 Правовое регулирование и принципы административного процесса	3	2	2	-	1	4	презентация	10
1.4 Административно- процедурное производство	4	1	2	-	1	4	таблица	10
1.5 Сущность процедурного производства	5	2	2	-	1	4	устный опрос	10
1.6 Виды процедурного производства	6	2	4	-	-	4	блиц- опрос	10
1.7 Административная юрисдикция	7	1	4	-	-	4	анализ документа	10
1.8 Понятие и основные черты административной юрисдикции.	8	2	2	-	1	4	эссе	10
1.9 Виды административно- юрисдикционных производств	9	2	2	-	1	4	контрольный опрос	15
Рубежный контроль	1-9	14	22	-	6	36		75
2.1 Производство по делам об административных правонарушениях	10	1	2	-	1	3	работа в малых группах	15
2.2 Общие положения и участники производства	11-12		4	-	-	3	реферат	15
2.3 Доказательства	13-14		4	-	1	4	обсуждение конкретных ситуаций	15
2.4 Возбуждение дела об административном правонарушении	15-16	1	2	-	1	4	творческие задания	15
2.5 Стадии производства по делам об административных правонарушениях	17-18	2	2	-	-	4	анализ документа	15
Семестровый контроль	зачет	4	14		3	18		
Всего баллов		18	36	-	9	54		150

Критерии оценки качества освоения студентами дисциплины:

- пороговый («оценка «удовлетворительно») – 75 -104 баллов.
- стандартный (оценка «хорошо») – 105 – 134 баллов.
- эталонный (оценка «отлично») – 135 - 150 баллов.

Очно-заочная форма обучения

№ и наименование раздела учебного модуля	№ неде ли сем.	Трудоемкость, ак. Час				СРС	Форма текущего контроля успеваемости (в соотв. с паспортом ФОС)	Максим. Кол-во баллов рейтинга
		Аудиторные занятия						
		Лекц ии	ПЗ	ЛР	В т.ч. А СРС			
1.1 Административно-процессуальная деятельность	1	1	2	-		5	блиц-опрос	10
1.2 Административный процесс: сущность, виды	2	1	1	-		5	устный опрос	10
1.3 Правовое регулирование и принципы административного процесса	3	1	1	-		5	задачи и упражнения, работа с нормативными актами	8
1.4 Административно-процедурное производство	4	1	1	-		5	устный опрос	8
1.5 Сущность процедурного производства	5	1	1	-		5	устный опрос	8
1.6 Виды процедурного производства	6	1	1	-		5	блиц- опрос	6
1.7 Административная юрисдикция	7	1	1	-		5	письменная работа	8
1.8 Понятие и основные черты административной юрисдикции.	8	1	1	-		5	реферат	8
1.9 Виды административно-юрисдикционных производств	9	1	1	-		5	решение задач	9
Рубежный контроль	1-9	9	10	-		45		75
2.1 Производство по делам об административных правонарушениях	10	1	6	-		6	работа в малых группах	15
2.2 Общие положения и участники производства	11-12		1	-		6	реферат	15
2.3 Доказательства	13-14		1	-		6	обсуждение конкретных ситуаций	15
2.4 Возбуждение дела об административном правонарушении	15-16		1	-		7	творческие задания	15
2.5 Стадии производства по делам об административных правонарушениях	17-18		1	-	-	8	устный опрос	15
Семестровый контроль	зачет							

<i>Всего баллов</i>		10	20	-	0	78		150
----------------------------	--	-----------	-----------	----------	----------	-----------	--	------------

Карта учебно-методического обеспечения

Модуля «Административно-процессуальное право»

Для направления 40.03.01 «Юриспруденция» Направленность (профиль) Юрист общей практики
формы обучения – очной, очно-заочной

2 курс, 3,4 семестр

Часов: всего – 108, лекций - 18, практических занятий – 36 (в т.ч. СРС ауд. - 9ч.); СРС внеауд. – 54. Вид итогового контроля – зачет. Очно-заочная всего 108, лекций -10, практических занятий -2 (в т.ч. СРС ауд. - 0.) СРС внеауд.-78. Вид итогового контроля – зачет.

Обеспечивающая кафедра – Государственно-правовых дисциплин

Таблица 1 – Обеспечение модуля учебными изданиями

Библиографическое описание* издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
<i>Учебники и учебные пособия</i>		
1. Агапов А. Б. Административное право: учебник : для вузов / А. Б. Агапов. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2011. - 982, [2] с. - (Основы наук). - ISBN 978-5-9916-0900-5: (в пер.)	12	
2. Административное право Российской Федерации : учебник : для вузов / авт.: Мигачев Ю. И. [и др.] ; под ред. Л. Л. Попова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2011. - 447, [1] с. - (Основы наук). - ISBN 978-5-9916-1054-4 : (в пер.)	27	
3. Копытов Ю.А. Административное право: учеб. Для бакалавров: для вузов по юридическим направлениям и спец./ Европ.-Азиат. Институт упр.и предпринимательства.-М:ЮРАЙТ,2013г.- 645, [1] с. - (Бакалавр, Углубленный курс). - Библиогр.: с. 642-645. - ISBN 978-5-9916-2092-5 : (в пер.)	21	-
4. Галлиган Д. Административное право: История развития и основные современные концепции. - М. : Юрист, 2002. - 410с. - (Res cottidiana). - ISBN 5-7975-0470-7(в пер.) :	25	
5. Бахрах Д. Н. Административное право : учеб. для вузов. - 3-е изд., пересмотр. и доп. - М. : Норма, 2008. - 815,[1]с. - ISBN 978-5-468-00053-3 : (в пер.) :	15	
<i>Учебно-методические издания</i>		
1. Административно-процессуальное право. Рабочая программа / Авт.сост. О.Е. Тимошенко. – Великий Новгород, 2017.		-
2. Шульцев В.А. Административно-процессуальное право. Государственно-правовые дисциплины. Учебно-методическое пособие. Под ред. В.Ф. Прокофьева. Великий Новгород. 2016.	ВНБ 11	-
3. Душак Л.А., Чепурнова Н.М. Административное право: Учебно-методический комплекс. Издательство: Изд. центр ЕАОИ. 2009. ISBN: 978-5-374-00089-4.	-	-

Таблица 2 – Информационное обеспечение модуля

Название программного продукта, интернет-ресурса	Электронный адрес	Примечание
Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru	Официальный сайт компании

		"КонсультантПлюс"
Информационно-правовой портал ГАРАНТ	http://www.garant.ru	
Информационно-правовая система «Кодекс»	http://www.kodex.ru	Электронное периодическое издание

Таблица 3 – Дополнительная литература

Библиографическое описание* издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Федосов А.Г. Административно-процессуальное право в схемах и определениях : учеб. пособие. - М. : Юристъ, 2008. - 162,[1]с. - (Institutiones). - Библиогр.:с.157-158. - ISBN 978-5-7975-0918-9 :	1	
Административное право России : учеб. для вузов / авт. коллектив: В. Я. Кикоть [и др.] ; под ред. В. Я. Кикотя, П. И. Кононова, Н. В. Румянцев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-Дана, 2015. - 759, [1] с. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр.: с. 746. - ISBN 978-5-238-02600-8 : (в пер.)	4	
Сорокин В.Д. Правовое регулирование: предмет, метод, процесс (Макроуровень) / Ассоц.юрид.центр. - СПб. : Юридический центр "Пресс", 2003. - 659с.,[1]л.ил. - (Конституционное, муниципальное и административное право). - ISBN 5-94201-211-3(в пер.) :	3	
Алехин А. П. Административное право Российской Федерации: Практикум. Издательство «Зерцало». 2009. ISBN: 978-5-94373-153-2	-	https://novsu.bibliotech.ru/Reader/BookPreview/811
Практикум по административному праву : учеб. пособие / Ред.Д.Н.Бахрах. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : БЕК, 1996. - 166с. - Библиогр.:с.165. - ISBN 5-85639-153-5 :	39	-
Административное право : учебник / Под ред.: Ю. М. Козлова, Л. Л. Попова; Моск. гос. юрид. акад. - М. : Юристъ, 1999. - 726с. - Всего по УК 5734 за 1999 и 2000 60 экз. - ISBN 5-7975-0138-4 : (в пер.) :	57	-
Административное право России : Курс лекций / Под ред.Н.Ю.Хаманевой;РАН,Ин-т гос.и права. - М. : Проспект, 2007. - 704с. - ISBN 5-482-01166-6 : 227.55. - ISBN 978-5-482-01166-9 : (в пер.).	12	-
Масленников М.Я. Административный процесс: теория и практика. Вып.2 / Всерос.НИИ,НОУ "Шк.спецподгот."Витязь". - М., 2008. - 362,[2]с. - (Безопасность). - Библиогр.:с.343-360. - ISBN 978-5-93340-017-2 :	1	-
Сорокин В.Д. Административно-процессуальное право : учеб. для юрид. вузов / Подгот.А.И.Каплуновым;Ассоц.юрид.центр,С.-Петерб.ун-т МВД России. - 2-е изд., перераб. и доп. - СПб. : Юридический центр "Пресс", 2008. - 569с. - (Учебники и учебные пособия). - Прил.:с.569. - ISBN 978-5-94201-512-X(в пер.) :	1	-

Заведующий кафедрой

 В.Ф. Прокофьев

«30» 06 2020 г.

Лист внесения изменений

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись