

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 18.06.2024 12:35:29
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

13 июня 2024г., протокол УМС №5

Административный процесс рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Государственного и муниципального права		
Учебный план	b400301-ПубПР-24-4.plx 40.03.01 Юриспруденция Направленность (профиль): Юрист публичного права и управления		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 8	
аудиторные занятия	64		
самостоятельная работа	44		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	9 1/6			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64	64	64	64
Сам. работа	44	44	44	44
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

ст.преподаватель, Андриенко Анастасия Ивановна

Рабочая программа дисциплины

Административный процесс

разработана в соответствии с ФГОС:

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

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Юрист публичного права и управления

утвержденного учебно-методическим советом вуза от 13.06.2024 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственного и муниципального права

Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Жадобина Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью дисциплины является
1.2	формирование у обучающихся навыков применения норм административно-процессуального права для обеспечения деятельности органов публичной власти (должностных лиц), иных участников публично-правовых (публично-властных и управленческих) отношений, умений и навыков соотносить юридически значимые действия с установленными публичным правопорядком, последовательностью стадий административного публичного процесса, умений и навыков по внесению нормативного правового акта или иного юридического документа в компетентный орган или организацию, умения выбирать стиль общения на государственном языке РФ в зависимости от цели и условий коммуникации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Административное право
2.1.2	Информационное право и правовые основы информационной безопасности
2.1.3	Административная юрисдикция
2.1.4	Административное судопроизводство
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.3	Производственная практика, преддипломная

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2.3: Применяет нормы различных отраслей права в целях обеспечения деятельности публично-общественных органов, общественных объединений, вовлечения граждан в осуществление полномочий органов публичной власти

ПК-2.5: Соотносит юридически значимые действия с установленным публичным правопорядком, последовательностью стадий административного, избирательного, законодательного, конституционно-судебного, иного публичного правового процесса

ПК-1.3: Соблюдает порядок внесения нормативного правового акта или иного юридического документа в компетентный орган или организацию

УК-4.1: Выбирает стиль общения на государственном языке РФ в зависимости от цели и условий коммуникации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Знать сложившиеся в России основные подходы к пониманию административного процесса, содержание основных нормативных актов, регулирующих административно-процессуальные отношения. Знать порядок внесения нормативного правового акта или иного юридического документа в компетентный орган или организацию.
3.2	Уметь:
3.2.1	Соотносить юридически значимые действия с установленными публичным правопорядком, последовательностью стадий административного публичного процесса.
3.2.2	Выбирать стиль общения на государственном языке РФ в зависимости от цели и условий коммуникации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1.					
1.1	Понятие, принципы и виды юридического процесса. Сущность и структура административного процесса. /Лек/	8	4	ПК-2.3 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	
1.2	Понятие, принципы и виды юридического процесса. Сущность и структура административного процесса. /Пр/	8	2	ПК-2.3 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	
1.3	Понятие, принципы и виды юридического процесса. Сущность и структура административного процесса. /Ср/	8	1	ПК-2.3 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	
1.4	Предмет, принципы и система административно-процессуального права. Административно-процессуальные нормы и отношения. /Лек/	8	4	ПК-2.3 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	
1.5	Предмет, принципы и система административно-процессуального права. Административно-процессуальные нормы и отношения. /Пр/	8	4	ПК-2.3 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	
1.6	Предмет, принципы и система административно-процессуального права. Административно-процессуальные нормы и отношения. /Ср/	8	1	ПК-2.3 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	
1.7	Участники административного процесса /Лек/	8	4	ПК-2.3 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	
1.8	Участники административного процесса /Пр/	8	2	ПК-2.3 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	
1.9	Участники административного процесса /Ср/	8	1	ПК-2.3 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	
1.10	Административно-правотворческий процесс /Лек/	8	4	ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-2.5 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	
1.11	Административно-правотворческий процесс /Пр/	8	4	ПК-1.3 ПК-2.3 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	
1.12	Административно-правотворческий процесс /Ср/	8	2	ПК-1.3 ПК-2.3 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	
1.13	Характеристика административно-правонадлительного процесса. Производство по обращениям граждан /Лек/	8	4	ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-2.5 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	
1.14	Характеристика административно-правонадлительного процесса. Производство по обращениям граждан /Пр/	8	6	ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-2.5 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	

1.15	Характеристика административно-правонаделительного процесса. Производство по обращениям граждан /Ср/	8	4	ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-2.5 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	
1.16	Регистрационное производство в административно- правонаделительном процессе /Лек/	8	4	ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-2.5 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э6	
1.17	Регистрационное производство в административно- правонаделительном процессе /Пр/	8	6	ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-2.5 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э2 Э3 Э4 Э6 Э10	
1.18	Регистрационное производство в административно-правонаделительном процессе /Ср/	8	4	ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-2.5 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	
1.19	Лицензионное производство /Лек/	8	4	ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-2.5 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	
1.20	Лицензионное производство /Пр/	8	4	ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-2.5 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э6 Э7 Э8	
1.21	Лицензионное производство /Ср/	8	2	ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-2.5 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	
1.22	Производство по делам о поощрениях /Лек/	8	4	ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-2.5 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	
1.23	Производство по делам о поощрениях /Пр/	8	4	ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-2.5 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э3 Э6 Э7	
1.24	Производство по делам о поощрениях /Ср/	8	2	ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-2.5 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	
1.25	/Контр.раб./	8	0		Л1.1Л2.2 Л2.3	
1.26	/ЗачётСОц/	8	27	ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-2.5 УК-4.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Зеленцов А. Б., Кононов П. И., Стахов А. И.	Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2024, Электронный ресурс	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Панова И. В.	Административно-правонаделительный процесс: Монография	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2017, Электронный ресурс	1
Л2.2	Миронов А.Н.	Административно-процессуальное право: Учебное пособие	Москва: Издательство "ФОРУМ", 2024, Электронный ресурс	1
Л2.3	Волков А. М., Лютягина Е. А.	Административно-процессуальное право: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2024, Электронный ресурс	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Андрienко А. И., Власюк Е. И.	Административный процесс: методические рекомендации по выполнению практических и контрольных работ	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2020, Электронный ресурс	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Сайт Правительства РФ government.ru/
Э2	Сайт Министерства юстиции РФ minjust.ru
Э3	Сайт МВД РФ https://мвд.рф/
Э4	Сайт МЧС РФ www.mchs.gov.ru/
Э5	Сайт МИД РФ www.mid.ru/
Э6	Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru/
Э7	Сайт Министерства образования РФ минобрнауки.рф/
Э8	Сайт Министерства здравоохранения РФ https://www.rosminzdrav.ru/
Э9	Сайт Минэкономразвития РФ economy.gov.ru/
Э10	Сайт Росреестра https://rosreestr.ru/

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Пакет прикладных программ Microsoft Office
6.3.1.2	Операционная система Windows

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	http://garant.ru Информационно-правовой портал Гарант.ру
6.3.2.2	http://consultant.ru Справочно-правовая система Консультант плюс

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оснащены: типовой учебной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
7.2	Читальные залы Научной библиотеки БУ ВО ХМАО-Югры "Сургутский государственный университет".