

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.04.2025 14:07:49
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323

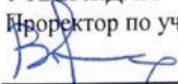


МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Актуальные проблемы административного процесса" по направлению
подготовки (специальности) "СУДЕБНАЯ И ПРОКУРОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ" направленности (профилю)
специализация N 1 "Судебная деятельность": ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1



УТВЕРЖДАЮ
Ректор по учебной работе
 / В.Е. Федоров

« 21 » 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)*
Актуальные проблемы административного процесса

Направление подготовки (специальность)

40.05.04 СУДЕБНАЯ И ПРОКУРОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Направленность (профиль)

специализация N 1 "Судебная деятельность":

Присваиваемая квалификация (степень)

юрист

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2018, 2019, 2020

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:

Ученым советом Института права

Протокол заседания № 18 от « 08 » июля 2020г.

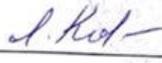
Председатель Ученого совета

Института права

 В.В. Киреев

Секретарь Ученого совета

Института права

 Л.А. Косенко

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
одобрена и рекомендована кафедрой**

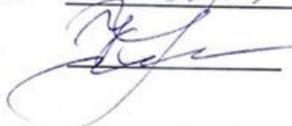
Конституционного права и муниципального права

Протокол заседания № 11 от « 01 » июля 2020г.

Заведующий кафедрой

 Неровная Н.Н.

Автор (составитель)

 к.ю.н., доцент, Князева И.Н.

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа дисциплины "Актуальные проблемы административного процесса" по направлению подготовки (специальности) "СУДЕБНАЯ И ПРОКУРОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ" направленности (профилю) специализация N 1 "Судебная деятельность": ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
Целями освоения дисциплины являются выявление проблем, которые возникают в ходе административно- процессуальным процедур, а так же возможность приобретения студентами практических навыков работы с процессуальными документами.	
К задачам курса относятся: более глубокое изучение административно-процессуального права на основе знаний, полученных при изучении административного права, уяснение соотношения административно-юрисдикционных производств с другими видами административных производств в системе административного процесса, ознакомление обучающихся с порядком ведения производств, составления процессуальных документов и выявления проблемных вопросов в данной сфере.	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.1.09
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Дисциплина «Актуальные проблемы административного процесса» относится к дисциплинам по выбору базовой части учебного плана образовательной программы, составленной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.05.04 – специализация N 1 "Судебная деятельность".	
Обучающийся, приступивший к изучению дисциплины "Актуальные проблемы административного процесса" должен обладать знаниями административного права, административного процесса, иметь навык самостоятельной работы по отдельным проблемам судопроизводства, иметь представления о нормативном правовом источнике и навык работы с ним.	
Дисциплина изучается на 5-м курсе, на заочной форме обучения.	
Административное право	
Теория государства и права	
Конституционное право России	
Адвокатура	
Прокурорский надзор	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Освоение дисциплины «Актуальные проблемы административного процесса» помогает подготовиться обучающимся к сдачи государственного экзамена, прохождения производственной практики и получить навыки для дальнейшей профессиональной деятельности.	
Научно-исследовательская работа	
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Производство у мирового судьи	
Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы	
Подготовка и сдача государственного экзамена	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
Знать:
нормативные правовые акты в области материального и процессуального права; правила применения нормативных правовых актов, норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности в различных сферах общественных отношений
Уметь:
применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
Владеть:
навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-22: способностью обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Рабочая программа дисциплины "Актуальные проблемы административного процесса" по направлению подготовки (специальности) "СУДЕБНАЯ И ПРОКУРОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ" направленности (профилю) специализация N 1 "Судебная деятельность": ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 5
Знать:	
порядок рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	
Уметь:	
обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	
Владеть:	
навыками рассмотрения дел и разрешения споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	
ПК-28: способностью анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права	
Знать:	
цель, функции, значение и основы правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики	
Уметь:	
анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области права;	
Владеть:	
методикой сравнительно-правового анализа; навыками анализа и обобщения правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта в области права	
ПСК-1.1: способностью осуществлять полномочия по отправлению правосудия с соблюдением принципов, закрепленных в Конституции Российской Федерации и отраслевом законодательстве	
Знать:	
роль и содержание конституционных и отраслевых принципов отправления правосудия, их значение для отправления правосудия	
Уметь:	
применять принципы, закрепленные в Конституции Российской Федерации и отраслевом законодательстве в процессе отправления правосудия	
Владеть:	
навыками осуществления полномочий по отправлению правосудия с соблюдением конституционных и отраслевых принципов	
ПСК-1.4: способностью к рассмотрению и разрешению дел посредством гражданского, административного судопроизводства во всех судебных инстанциях	
Знать:	
Уметь:	
Владеть:	
ПСК-1.5: способностью к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных судебных актов	
Знать:	
порядок и основные принципы подготовки и вынесения законных, обоснованных и мотивированных судебных актов	
Уметь:	
применять процессуальные процедуры при подготовке и вынесении законных, обоснованных и мотивированных судебных актов	
Владеть:	
навыками самостоятельной подготовки основанных на законе судебных актов; навыками обоснования и четкой мотивации принимаемых решений	
ПСК-1.6: способностью к подготовке поступивших уголовных, гражданских, административных дел к судебному разбирательству (рассмотрению дел), материалов, заявлений и жалоб к разрешению	
Знать:	
процессуальный порядок подготовки поступивших уголовных, гражданских, административных дел к судебному разбирательству (рассмотрению дел), материалов, заявлений и жалоб к разрешению	

Рабочая программа дисциплины "Актуальные проблемы административного процесса" по направлению подготовки (специальности) "СУДЕБНАЯ И ПРОКУРОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ" направленности (профилю) специализация N 1 "Судебная деятельность": ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 6
Уметь:	
совершать необходимые действия по подготовке поступивших уголовных, гражданских, административных дел к судебному разбирательству (рассмотрению дел), материалов, заявлений и жалоб к разрешению	
Владеть:	
методикой подготовки дел к судебному разбирательству (рассмотрению дел), материалов, заявлений и жалоб к разрешению	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Нормативные правовые акты в области материального и процессуального права; правила применения нормативных правовых актов, норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности в административных отношениях;
3.1.2	порядок рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции административного судопроизводства, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
3.1.3	
3.2	Уметь:
3.2.1	Применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в сфере административного судопроизводства;
3.2.2	обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции административного судопроизводства;
3.2.3	анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практики, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт в области административного процесса с целью выявления проблемных вопросов.
3.3	Владеть:
3.3.1	Навыки применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в области административного судопроизводства;
3.3.2	применения методики сравнительно-правового анализа; навыками анализа и обобщения правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта в области права; навыками осуществления и разграничения полномочий по отправлению правосудия с соблюдением конституционных и отраслевых принципов.
3.3.3	
3.3.4	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 4 самостоятельная работа : 64 часов на контроль : 4	Виды контроля на курсах: зачеты 5

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Тема 1. Предмет, принципы и система административного процесса.			
1.1	Тема 1. Предмет, принципы и система административного процесса. Административный процесс и административные производства. Понятие и сущность административного процесса. Предмет административно-процессуального права. Принципы административно-процессуального права. Предмет административного процесса. Система административно- процессуального права. /Лек/	5	2	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2

Рабочая программа дисциплины "Актуальные проблемы административного процесса" по направлению подготовки (специальности) "СУДЕБНАЯ И ПРОКУРОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ" направленности (профилю) специализация N 1 "Судебная деятельность": ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 7
1.2	Тема 1. Предмет, принципы и система административного процесса. Административный процесс и административные производства. Понятие и сущность административного процесса. Предмет административно-процессуального права. Принципы административно-процессуального права. Предмет административного процесса. Система административно- процессуального права. /Пр/	5	2	Л1.3 Л1.4Л2.2
1.3	Тема 1. Предмет, принципы и система административного процесса /Ср/	5	8	Л1.3 Л1.4Л2.1
Раздел 2. Тема 2. Развитие административного процесса в Российской Федерации. Административный процесс за рубежом.				
2.1	Тема 2. Развитие административного процесса в Российской Федерации. Административный процесс за рубежом. Административно-процессуальное право в России начала XX века. Административнопроцессуальное право в России середины XX века. Административно-процессуальное право в России на рубеже XX и XXI веков. Современное административно-процессуальное право Российской Федерации. Административно-процессуальное право в США. Административнопроцессуальное право в странах континентальной Европы: Германии, Франции, Италии. Административно-процессуальное право Великобритании. /Ср/	5	8	Л1.1 Л1.2Л2.2
Раздел 3. Тема 3. Нормы, регулирующие административный процесс.				
3.1	Тема 3. Нормы, регулирующие административный процесс. Понятие административно-процессуальных норм. Особенности административно-процессуальных норм. Структура административно - процессуальных норм. Содержание административно- процессуальных норм. Виды административно-процессуальных норм. /Ср/	5	8	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Раздел 4. Тема 4 Административно-процессуальные правоотношения				
4.1	Тема 4. Административно-процессуальные правоотношения Понятие административно-процессуальных правоотношений. Особенности административно-процессуальных правоотношений. Содержание административно-процессуальных правоотношений. Виды административно-процессуальных правоотношений. Объекты административно-процессуальных правоотношений. /Ср/	5	6	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Раздел 5. Тема 5 Структура административного процесса				
5.1	Тема 5. Структура административного процесса Виды административных производств. Правонаделительный процесс. Правотворческий процесс. Административно-юрисдикционный процесс. Соотношение видов административного процесса. Административные процедуры. Стадии административного процесса. /Ср/	5	6	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Раздел 6. Тема 6 Правотворческий и правонаделительный административные процессы				

Рабочая программа дисциплины "Актуальные проблемы административного процесса" по направлению подготовки (специальности) "СУДЕБНАЯ И ПРОКУРОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ" направленности (профилю) специализация N 1 "Судебная деятельность": ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 8
6.1	Тема 6. Правотворческий и правонаделительный административные процессы Понятие и принципы правотворческого процесса. Понятие и принципы правонаделительного процесса. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения в рамках правотворческого и правонаделительного административных процессов. /Ср/	5	8	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2
Раздел 7. Тема 7 Административно-юрисдикционный процесс				
7.1	Тема 7. Административно-юрисдикционный процесс Понятие административно-юрисдикционного процесса. Принципы административной юрисдикции. Система административной юрисдикции. Задачи и функции административной юрисдикции. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения в рамках административно-юрисдикционного процесса /Ср/	5	10	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Раздел 8. Тема 8 Участники административного процесса				
8.1	Тема 8. Участники административного процесса Граждане Российской Федерации, иные индивидуальные субъекты как участники административного процесса. Органы исполнительной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации как участники административного процесса. Государственные и муниципальные служащие как участники административного процесса. Органы местного самоуправления как участники административного процесса. Предприятия и учреждения различных форм собственности как участники административного процесса. Общественные объединения как участники административного процесса. Иные участники административного процесса. /Ср/	5	5	Л1.3 Л1.4Л2.1
Раздел 9. Тема 9 Обеспечение законности в административном процессе				
9.1	Тема 9. Обеспечение законности в административном процессе Государственный контроль и его виды. Прокурорский надзор и его виды. Судебный контроль за соблюдением законности. Контроль в деятельности органов, участвующих в административном процессе. Порядок обжалования незаконных действий должностных лиц. Порядок обжалования незаконных действий коллегиальных органов. /Ср/	5	5	Л1.1 Л1.3Л2.1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос
тестирование
кейс задач

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Устный опрос
Виды административно-процессуальных норм.
Понятие административно-процессуальных правоотношений.
Особенности административно-процессуальных правоотношений.
Содержание административно-процессуальных правоотношений. .Виды административно-процессуальных правоотношений.
Объекты административно-процессуальных правоотношений.
Виды административных производств.
Правонаделительный процесс.
Правотворческий процесс.
Административно-юрисдикционный процесс.
Соотношение видов административного процесса.
Административные процедуры.
Стадии административного процесса.
Понятие и принципы правотворческого процесса.
Понятие и принципы правонаделительного процесса.

Органы и должностные лица, правомочные принимать решения в рамках правотворческого и правонаделительного административных процессов.
Понятие административно-юрисдикционного процесса.
Принципы административной юрисдикции.
Система административной юрисдикции.
Задачи и функции административной юрисдикции.
Органы и должностные лица, правомочные принимать решения в рамках административно-юрисдикционного процесса.
Граждане Российской Федерации, иные индивидуальные субъекты как участники административного процесса.
Органы исполнительной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации как участники административного процесса.
Государственные и муниципальные служащие как участники административного процесса.
Органы местного самоуправления как участники административного процесса.
Предприятия и учреждения различных форм собственности как участники административного процесса.
Общественные объединения как участники административного процесса.
Иные участники административного процесса.
Государственный контроль и его виды.
Прокурорский надзор и его виды.
Судебный контроль за соблюдением законности. Контроль в деятельности органов, участвующих в административном процессе.

Тестовые задания

В предмет административно-процессуального права входят элементы:

- 1) общий
- 2) родовой
- 3) непосредственный
- 4) специальный

В каком законе в прямой форме установлен общий принцип презумпции невиновности:

- 1) КоАП РФ
- 2) О Правительстве РФ
- 3) О порядке рассмотрения обращений граждан РФ
- 4) О беженцах

Сущность принципа охраны интересов личности и государства в административном праве:

- 1) человек, его права и свободы являются высшей ценностью
- 2) рассмотрение индивидуально-конкретных дел в сфере государственного управления происходит публично, открыто, за исключением случаев, предусмотренных законодательством
- 3) универсальный принцип, распространяющийся на все без исключения стороны общественной и государственной жизни
- 4) должностное лицо, ведущее производство по делу, обязано использовать все имеющиеся возможности для сбора и привлечения доказательств, относящихся к данному производству

Первым высказал идею объективной необходимости формирования административно-процессуального права:

- 1) Сорокин В.Д.
- 2) Россинский Б.В.
- 3) Стариков Ю.Н.
- 4) Салищева Н.Г.

В каких кодексах содержатся нормы административно-процессуального права:

- 1) Кодекс РФ об административных правонарушениях
- 2) Кодекс административного судопроизводства РФ
- 3) Арбитражный процессуальный кодекс РФ
- 4) Гражданский процессуальный кодекс РФ

Являются источниками административно-процессуального права:

- 1) локальные нормативные акты юридических лиц и государственных учреждений
- 2) Конституция РФ
- 3) Общепризнанные принципы права
- 4) Федеральные законы

Административно-процессуальные нормы регулируют процедуры:

- 1) по делам о поощрениях
- 2) по предложениям и заявлениям граждан в сфере государственного управления
- 3) по отчислению обучающихся
- 4) по начислению зарплаты

В основе административно-процессуальных от ношений находятся нормы:

- 1) административно-процессуального права
- 2) административного материального права
- 3) арбитражного процессуального права

4) гражданского процессуального права

По характеру юридических фактов различают административно-процессуальные отношения, порожденные:

- 1) правомерными действиями
- 2) неправомерными действиями
- 3) событиями
- 4) казусами

Составляющими элементами механизма административно-процессуального регулирования являются:

- 1) административно-процессуальные нормы
- 2) административно-процессуальные отношения
- 3) реализация субъективных прав и обязанностей участников административного процесса
- 4) процессуальные правоотношения

Выберите федеральные законы, в которых установлена процедура рассмотрения и пересмотра административных дел и дел об административных правонарушениях:

- 1) Кодекс административного судопроизводства РФ
- 2) Арбитражный процессуальный кодекс РФ
- 3) Кодекс РФ об административных правонарушениях
- 4) Гражданский кодекс РФ

Составляющими элементами механизма административно-процессуального регулирования являются:

- 1) административно-процессуальные нормы
- 2) административно-процессуальные отношения
- 3) реализация субъективных прав и обязанностей участников административного процесса
- 4) процессуальные правоотношения

К управленческим в административном процессе относятся производства:

- 1) дисциплинарное
- 2) исполнительное
- 3) лицензионное
- 4) регистрационное

Субъектами правотворческой деятельности в административном процессе могут быть:

- 1) Президент РФ
- 2) Правительство РФ
- 3) руководители государственных предприятий, учреждений, организаций
- 4) руководители негосударственных предприятий, учреждений, организаций

Кейс задач

1. Сотрудниками Управления по вопросам миграции УМВД России по Челябинской области был задержан иностранный гражданин Бисултанов, который работал грузчиком на Центральном рынке г. Тюмени. При проверке документов было установлено, что Бисултанов имеет разрешение на временное проживание в Российской Федерации, выданное Управлением по вопросам миграции УМВД России по Курганской области. Дайте правовую оценку возникшей ситуации. Может ли иностранное лицо, имеющее разрешение на проживание на территории одного субъекта Российской Федерации, проживать и работать на территории другого субъекта Российской Федерации?

2. В уставе государственного автономного учреждения предусмотрен открытый перечень видов деятельности и полномочия руководителя учреждения самостоятельно определять виды деятельности, которыми занимается учреждение. Оцените законность указанных положений устава.

Гражданке Морозовой было отказано администрацией муниципального среднего образовательного учреждения в приеме для обучения в первом классе своего несовершеннолетнего сына по мотиву, что последний не имеет регистрации по месту жительства. Гражданка Морозова обратилась в суд с заявлением на незаконность действия школьной администрации. Какое решение должен принять суд? Мотивируйте свой ответ со ссылкой на законодательные акты

3. Гражданин Савельев в связи с освобождением из мест заключения, где он впервые пребывал по приговору суда за кражу (ч. 1 ст. 158 Уголовного кодекса РФ), устроил у себя дома шумную многодневную гулянку. Его соседка, гражданка Павлова, сообщила об этом участковому полицейскому Макарову и попросила принять меры для восстановления общественного порядка. Макаров действительно застал на квартире у Савельева группу нетрезвых лиц и следы пьяного гульбища. Участковый потребовал у Савельева немедленного прекращения безобразия и заявил, что в целях предотвращения антиобщественных деяний подобного рода он установит над Савельевым административный надзор. Поясните, правомерно ли применение в данном случае названной меры принуждения.

4. В одной из областей РФ возникли массовые беспорядки, вызванные конфликтом между постоянно проживающим населением области и вынужденными переселенцами. Действия постоянно проживающих жителей находили поддержку областной администрации, принявшей решения, усугубляющие конфликт. Указом Президента РФ на территории области было введено чрезвычайное положение, а в качестве особой формы управления была избрана временная администрации. Глава временной администрации издал приказ о приостановлении деятельности

<p>Рабочая программа дисциплины "Актуальные проблемы административного процесса" по направлению подготовки (специальности) "СУДЕБНАЯ И ПРОКУРОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ" направленности (профилю) специализация N 1 "Судебная деятельность": ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 11</p>
<p>областной администрации и о непосредственном подчинении главе временной администрации всех исполнительных органов и городской и районной администрации. Глава администрации города и мэр были отстранены от должности на период действия чрезвычайного положения. Временная администрация также издала распоряжение руководителям всех государственных предприятий и организаций, запрещающее на период действия чрезвычайного положения увольнять работников по собственному желанию. Дайте юридический анализ дела.</p>	
<p align="center">6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации</p>	
<p>Перечень вопросов для подготовки к зачету.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Административный процесс и административные производства. 2 Понятие и сущность административного процесса. 3 Предмет административно-процессуального права. 4 Принципы административно-процессуального права. 5 Предмет административного процесса. 6 Система административно-процессуального права. Административно-процессуальное право в России начала XX века. 7 Административно-процессуальное право в России середины XX века. Административно-процессуальное право в России на рубеже XX и XXI веков. 8 Современное административно-процессуальное право Российской Федерации. 9 Административно-процессуальное право в США. 10 Административно-процессуальное право в странах континентальной Европы: Германии, Франции, Италии. 11 Административно-процессуальное право Великобритании. 12 Понятие административно-процессуальных норм. 13 Особенности административно-процессуальных норм. 14 Структура административно-процессуальных норм. 15 Содержание административно-процессуальных норм. 16 Виды административно-процессуальных норм. 17 Понятие административно-процессуальных правоотношений. 18 Особенности административно-процессуальных правоотношений. 19 Содержание административно-процессуальных правоотношений. .Виды административно-процессуальных правоотношений. 20 Объекты административно-процессуальных правоотношений. 21 Виды административных производств. 22 Правонаделительный процесс. 23 Правотворческий процесс. 24 Административно-юрисдикционный процесс. 25 Соотношение видов административного процесса. 26 Административные процедуры. 27 Стадии административного процесса. 28 Понятие и принципы правотворческого процесса. 29 Понятие и принципы правонаделительного процесса. 30 Органы и должностные лица, правомочные принимать решения в рамках правотворческого и правонаделительного административных процессов. 	
<p align="center">6.4. Критерии оценивания</p>	
<p>Критериями оценивания теоретического вопроса выступают следующие качества знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> полнота и развёрнутость – степень охвата всех основных элементов, составляющих содержание вопроса; <input type="checkbox"/> глубина – понимание существа раскрываемого вопроса; <input type="checkbox"/> корректность использования терминологического аппарата (формулирование понятий и категорий образующих содержание вопроса, а также объяснение их значения для профессиональной деятельности и правовой культуры юриста); <input type="checkbox"/> конкретность – умение связать абстрактные знания с конкретными явлениями, показать на примерах основные положения вопроса; <input type="checkbox"/> системность – понимание связей между различными элементами содержания вопроса, а также его взаимосвязей с другими темами курса и материалом иных учебных дисциплин образовательной программы; <input type="checkbox"/> логичность и аргументированность ответа; <input type="checkbox"/> осознанность, самостоятельность мышления. <p>Отлично - Дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы и знакомства с дополнительной литературой, доказательно раскрыты его основные положения; знания осознаны, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; продемонстрированы свободное владение категориально- понятийным аппаратом и грамотная речь; в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности.</p> <p>Хорошо - Дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ чётко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен грамотным языком; однако были допущены отдельные неточности в изложении и</p>	

Рабочая программа дисциплины "Актуальные проблемы административного процесса" по направлению подготовки (специальности) "СУДЕБНАЯ И ПРОКУРОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ" направленности (профилю) специализация N 1 "Судебная деятельность": ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 12
---	---------

аргументации ответа.

Удовлетворительно - Дан неполный и поверхностный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены негрубые ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов; в ответе не присутствуют доказательные выводы; речь малограмотная.

Неудовлетворительно - Ответ не дан, либо дан неполно с существенными нарушениями логики и последовательности изложения, грубыми ошибками, демонстрирующими незнание либо отрывочное представление о теоретическом вопросе, речь неграмотная.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения: – в печатной форме увеличенным шрифтом,
– в форме электронного документа,
– в форме аудиофайла,
– в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:
– в печатной форме,
– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в печатной форме,
– в форме электронного документа,
– в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1. Рекомендуемая литература				
7.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1		Актуальные проблемы государственного контроля и надзора, осуществляемого органами исполнительной власти за деятельностью юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: сборник научных статей: сборник научных трудов (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560545)	Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2017	ЭБС
Л1.2	Айбатулина А. К., Головинов В. А., Ивашин Д. И., Казарина Т. Н., Коршакова К. В.	Особенности производства по отдельным категориям административных дел в судах общей юрисдикции: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561007)	Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2019	ЭБС

Рабочая программа дисциплины "Актуальные проблемы административного процесса" по направлению подготовки (специальности) "СУДЕБНАЯ И ПРОКУРОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ" направленности (профилю) специализация N 1 "Судебная деятельность": ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 13
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.3	Старилов Ю.Н., Рогачева О.С.	Административное судопроизводство: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=348574)	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2020	ЭБС
Л1.4	Зуева Л. Ю.	Административное судопроизводство. Практикум: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/455535)	Москва : Юрайт, 2020	ЭБС
7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Новиков А.В.	Административно-деликтный процесс: надзор и пересмотр по новым и вновь открывшимся обстоятельствам: монография (http://znanium.com/catalog/document?id=329586)	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2018	ЭБС
Л2.2	Зуева Л. Ю.	Административное судопроизводство. Дела об обязательном судебном контроле: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/456213)	Москва : Юрайт, 2020	ЭБС
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Лань [Электронный ресурс] электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ .			
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .			
Э3	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://bibli-online.ru			
Э4	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/ .			
Э5	Президентская библиотека : электронная национальная библиотека [Электронный ресурс]: сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – Санкт-Петербург, 2007 – . – URL: https://www.prlib.ru/ .			
7.3 Перечень информационных технологий				
7.3.1 Программное обеспечение				
MS Office365				
LMS Moodle				
Adobe Reader				
7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы				
1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 .				
2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.				

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (стационарное и переносное мультимедийное оборудование)

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

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: для тематического иллюстрирования занятий лекционного типа в образовательном процессе используется лекция-визуализация. Лекция-визуализация представляет собой устную информацию, преобразованную в визуальную форму средствами аудиовидеотехники (видео-лекция, лекция-презентация). Различные формы наглядности: натуральные, изобразительные (слайды, рисунки, фото), символические (схемы, таблицы), включены в лекции-презентации.

При проведении лекций-визуализаций используются мультимедийный комплекс и экран для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов. По всем темам дисциплины подготовлены лекции-визуализации.

Рабочая программа дисциплины "Актуальные проблемы административного процесса" по направлению подготовки (специальности) "СУДЕБНАЯ И ПРОКУРОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ" направленности (профилю) специализация N 1 "Судебная деятельность": ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 14
При реализации дисциплины могут применяться дистанционные образовательные технологии.	
Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые с применением информационно телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателей.	
Институт права обеспечивает доступ обучающимся к электронной информационно-образовательной среде системы дистанционного обучения (далее СДО), которая представляет собой совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств.	
Для освоения учебной дисциплины обучающийся получает доступ к системе MOODLE (http://moodle.uio.csu.ru/), системе https://teams.microsoft.com/	
Обучающийся с применением дистанционных образовательных технологий должен иметь:	
– персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;	
– стабильный канал подключения к сети Интернет;	
– программное обеспечение для доступа к удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами.	
Доступ к системе MOODLE и TEAMS осуществляется с помощью персональных логинов и паролей.	
Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:	
– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;	
– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);	
– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушениями зрения.	
В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.	
В учебные аудитории должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	
Перечень специальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющихся в Региональном учебно-научном центре инклюзивного образования ЧелГУ:	
– Тифлотехническая аудитория: тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные и цифровые диктофоны; специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.	
– Сурдотехническая аудитория: радиокласс “Сонет-Р”, программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеоманитон.	

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Образовательный процесс по дисциплине «Актуальные проблемы административного процесса» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и в рамках самостоятельной работы студентов. Сочетание указанных видов обучения, их взаимосвязь и взаимопроникновение позволяет учащимся более глубоко и всесторонне изучить учебную дисциплину «Актуальные проблемы административного процесса». Вместе с тем каждый из этих видов обучения имеет собственные задачи и особенности, обусловленные спецификой форм и целей обучения.

Для повышения эффективности преподавания дисциплины «Актуальные проблемы административного процесса» целесообразно использовать различные активные формы проведения занятий.

Активные методы обучения – это способы активизации учебно-познавательной деятельности студентов, которые побуждают их к активной мыслительной и практической деятельности в процессе овладения материалом, когда активен не только преподаватель, но активны и студенты. Активные методы обучения предполагают использование такой системы методов, которая направлена главным образом, не на изложение преподавателем готовых знаний и их воспроизведение, а на самостоятельное овладение студентами знаний в процессе активной познавательной деятельности. Среди них: активная (проблемная) лекция, лекция-визуализация, анализ конкретных ситуаций, поисковая работа, коллективная мыслительная деятельность, метод проектов и т.д.

Учебные лекции по курсу призваны дать студентам представление об основных положениях по вопросам отдельных тем, определить нормативные акты, учебную и специальную дополнительную литературу, относящиеся к изучаемой теме, заложить базу для углубленного освоения соответствующих тем на практических занятиях, а также

в процессе самостоятельной работы. В процессе лекций в систематизированном виде излагается основное содержание тем, освещаются основные проблемы законодательства, связанные с современным развитием государства и общества.

По общему правилу, материал лекций по указанному учебному курсу освещается отдельными блоками, объединяющими определённые темы. При этом раскрываются наиболее важные и сложные вопросы. Наряду с раскрытием содержания того или иного блока тем (темы) даются материалы и рекомендации по их самостоятельному углубленному изучению, а также обзор существующих проблемных вопросов в рамках изучаемой темы. Весь лекционный материал имеет свою логику построения и развития.

Работа студентов на лекционных занятиях включает три основных аспекта: конспектирование лекций, работу над лекционным материалом, подготовку к следующей лекции.

Под конспектированием подразумевается составление краткого письменного изложения содержания лекции - конспекта.

Методика работы при конспектировании устных выступлений преподавателя значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, обдумать полученную информацию, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к предлагаемой точке зрения. Слушая же лекцию, студент должен стремиться использовать время исключительно на запись лекции, а не на ее осмысление. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Составив конспект лекции, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету.

Нужно как можно раньше проделать ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции, - прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя.

При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации.

Всё вышесказанное способствует лучшему усвоению, запоминанию проблематики курса «Актуальные проблемы административного процесса», служит средством развития умственных способностей, вырабатывает умение в сжатой форме излагать мысли, развивает навыки литературного изложения, повышает культуру речи. Конспект должен отражать основное содержание лекции, записанной своими словами, кратко, сжато и вместе с тем понятно. Дословно следует записывать лишь определения и выводы. При конспектировании целесообразно употреблять сокращения и условные обозначения распространенных слов или терминологических оборотов. В конце конспекта каждой лекции следует оставлять одну страницу для того, чтобы можно было в свободное время дополнить, углубить и пояснить те места, которые записаны неполно или неразборчиво.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, т.к

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- прочтение и проработка материал предыдущей лекции;
- выяснение темы предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- знакомство с учебным материалом по предстоящей теме лекции;
- фиксирование возникших вопросов по изучаемой теме.

Практические занятия по дисциплине «Актуальные проблемы административного процесса» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций, а также с проведением соответствующих контрольных мероприятий. Практические занятия по курсу «Актуальные проблемы административного процесса» имеют своим назначением углубление и закрепление знаний, полученных студентами на лекциях и в ходе самостоятельного изучения рекомендуемой юридической литературы, нормативных актов и материалов практики; помощь студентам в овладении навыками и правилами публичного выступления, дискуссии, умением аргументировано и последовательно изложить и доказать свое мнение по обсуждаемому вопросу.

При подготовке к занятиям на каждый теоретический вопрос темы целесообразно составить план-конспект ответа с фиксацией в нем важнейших положений изученных материалов, что будет способствовать более глубокому, полному, логически последовательному и выдержанному ответу студента. Спорные в юридической литературе, теоретические вопросы, на которые необходимо обратить особое внимание при подготовке к практического занятия, указываются преподавателем в процессе определения домашнего задания. По отдельным вопросам темы, представляющим определенный теоретический и практический интерес, студентами, по согласованию с преподавателем, могут готовиться или обсуждаться на занятиях научные доклады. Это поможет выработке у обучающихся навыков самостоятельной работы над литературными и законодательными источниками, опубликованной практикой судебных органов, а также будет способствовать развитию у студентов способностей письменного изложения собственных выводов теоретического и практического характера, которые найдут применение в их будущей профессиональной деятельности.

Вместе с тем, практические занятия не должны сводиться к абстрактным рассуждениям. Необходимо помнить, что теория является основой правотворческой и правоприменительной деятельности, поэтому, изучая теоретические вопросы, студенты должны обращаться к нормативным правовым актам, находить подтверждение теоретическим выводам и положениям в нормах законодательства.

Также теоретическую и практическую значимость имеет выполнение заданий, связанных с подготовкой различных схем и графиков, проведением сравнительного анализа определенных норм права, дебатов, деловых игр и т.п. Выполнение указанных видов работы должно способствовать развитию у студентов практических ораторских навыков, умения применять свои познания в области регулирования конституционно-правовых отношений, самостоятельно анализировать законодательство и правовую действительность.

Подготовка к практическим занятиям заключается в следующем:

- внимательное прочтение материала лекций, относящегося к данному практическому занятию, ознакомление с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- фиксация основных терминов;
- подготовка развернутых ответов на вопросы практических занятий;
- фиксация непонятых учебных элементов и получение соответствующих разъяснений до практического занятия - во время текущих консультаций преподавателя.

Рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, навыков, терминов и учебных вопросов может быть использована в качестве ориентира для студентов при подготовке к практическим занятиям.

К самостоятельной работе студентов вне аудитории относятся: работа с научной, учебной и публицистической литературой, нормативными документами, первоисточниками; доработка и оформление лекционного материала; подготовка к практическим занятиям, конференциям, «круглым столам»; выполнение дополнительных заданий, работа в научных кружках и обществах.

Известно, что в системе очного, и, в особенности, заочного обучения удельный вес самостоятельной работы достаточно велик. Поэтому для студента крайне важно овладеть методикой самостоятельной работы.

Студентам при изучении курса «Актуальные проблемы административного процесса» настоятельно рекомендуется использовать следующие виды самостоятельной работы:

- работа над лекционным материалом;
- работа над учебными пособиями, монографиями, научной периодикой;
- изучение и конспектирование нормативного материала;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка проектов;
- подготовка к экзамену.

Работа с научной, учебной и публицистической литературой, а также с нормативными документами является основой для подготовки докладов, рефератов, а также ответов на теоретические вопросы практических занятий и на вопросы для подготовки к зачёту.

Грамотная работа с литературой предполагает соблюдение ряда принципов и правил, овладению которыми необходимо настойчиво учиться.

Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Главный принцип указанной работы заключается не в механическом заучивании, не в простом накоплении цитат, выдержек, а в сознательном усвоении прочитанного, его осмыслении, стремлении дойти до сути. Не менее важный принцип - соблюдение при работе с литературой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это даст общую ориентировку, представление о структуре источника и вопросах, которые в нём рассматриваются. Следующий этап – непосредственно чтение. Первый раз целесообразно прочитать материал от начала до конца, чтобы получить о нём цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждого раздела, выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т. д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Целесообразно с этой целью завести специальную тетрадь или блокнот.

Важную роль в работе с литературой играет библиографическая подготовка студента, включающая в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом источника, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее. В связи с этим полезно познакомиться с правилами библиографической работы в библиотеках учебного заведения.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости - и вновь обратиться к ним. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе.

Конспектирование - один из самых сложных этапов самостоятельной работы. Каких-либо единых, пригодных для каждого студента методов и приемов конспектирования, вероятно, не существует. Однако это не исключает соблюдения некоторых, наиболее оправдавших себя общих правил, с которыми студентам необходимо познакомиться:

1. Главное в конспекте не его объем, а содержание. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы.

<p>Рабочая программа дисциплины "Актуальные проблемы административного процесса" по направлению подготовки (специальности) "СУДЕБНАЯ И ПРОКУРОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ" направленности (профилю) специализация N 1 "Судебная деятельность": ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 17</p>
<p>2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.</p> <p>3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, пометками на полях специальными знаками, чтобы как можно быстрее найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно размещать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.</p> <p>При работе над темами, которые вынесены на самостоятельное изучение, студент должен выделить наиболее важные, узловые проблемы. Здесь не следует с целью экономии времени подходить к работе поверхностно, ибо в таком случае повышается опасность «утонуть» в обилии материала, упустить центральные проблемы. Результатом самостоятельной работы должно стать собственное, самостоятельно сформированное представление студента об изученных вопросах.</p> <p>В случае применения при изучении дисциплины электронного обучения. дистанционных образовательных технологий обучающемуся необходимо иметь доступ к компьютеру (ноутбуку, планшету, смартфону) с программным обеспечением, позволяющим воспроизводить видеофайлы, аудиофайлы, презентации, просматривать изображения различных форматов, создавать текстовые файлы в формате Word, PowerPoint.</p> <p>В случае применения электронного обучения. дистанционных образовательных технологий используются сервисы LMS Moodle (самостоятельная регистрация), MS Office365 teams.microsoft.com (регистрация по логину и паролю от личного кабинета студента). Использование сервиса TEAMS Краткая инструкция для студентов https://www.csu.ru/SiteAssets/Pages/DO_Teams_students.pdf</p>	

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранной доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clever с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

<p>Рабочая программа дисциплины "Актуальные проблемы административного процесса" по направлению подготовки (специальности) "СУДЕБНАЯ И ПРОКУРОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ" направленности (профилю) специализация N 1 "Судебная деятельность": ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 18</p>
<p>Для лиц с нарушениями слуха: - в печатной форме, - в форме электронного документа.</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: - в печатной форме, - в форме электронного документа, - в форме аудиофайла.</p> <p>Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.</p> <p>Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).</p> <p>В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:</p> <p>а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);</p> <p>б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);</p> <p>в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).</p> <p>При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.</p> <p>Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.</p>	