

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ульяновский государственный педагогический университет  
имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права, экономики и управления  
Кафедра права

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-методической  
работе  
  
С.Н. Титов  
«24» июня 2022 г.

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

Программа учебной дисциплины Профессионального учебного цикла

основной профессиональной образовательной программы среднего  
профессионального образования – подготовки специалистов среднего звена  
по направлению подготовки  
40.02.02 Правоохранительная деятельность

(очная форма обучения)

---

Составитель: доцент кафедры права,  
к.ю.н., Зуева Л.Ю.

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права,  
экономики и управления, протокол от «17» мая 2022 г. № 8

Ульяновск, 2022

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Административный процесс» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, квалификация Юрист, очной формы обучения.

## 1.1. Перечень планируемых результатов обучения (образовательных результатов) по дисциплине

**Цель:** изучение современных требований, предъявляемых к административно-процессуальным процедурам, производствам и возможность приобретения обучающимися практических навыков работы с процессуальными документами.

**Задачи:** 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.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие компетенции:

Компетенции	Навыки	Умения	Знания
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.  ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.  ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права. совершению правонарушений.	владеть навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права	отграничивать исполнительный административный процесс от от иных видов юридического процесса; оперировать такими специальными категориями, как «подведомственность», «подсудность», «компетенция», «юрисдикция»	сущность административного процесса; порядок осуществления административного судопроизводства; производства по делам об административных правонарушениях; производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений.

**1.2 Объем учебной дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Номер семестра	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации
	Всего		Лекции, уроки, час	Практические занятия, час	Самостоят. Работа час.	Курсовая работа час.	
	Трудоемк.						
	Зач. ед.	Часы					
2		75	20	30	25		
3		54	16	20	18	Экзамен	
<b>Итого:</b>		<b>129</b>	<b>36</b>	<b>50</b>	<b>43</b>	<b>Экзамен</b>	

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

	Наименование разделов и тем	Количество часов по формам организации обучения			
		Лекционные занятия	Практические занятия	Курсовая работа	Самостоятельная работа
<b>2 семестр</b>					
<b>1. Раздел. Административный процесс</b>					
<b>1.1</b>	Понятие и виды административного процесса. Принципы административного процесса. Административно-процессуальные отношения.	2			3
<b>2. Раздел. Административные процедуры</b>					
<b>2.1</b>	Общая характеристика института административных процедур	2	6		5
<b>3. Раздел. Производство по делам об административных правонарушениях</b>					

3.1	Принципы и стадии производства по делам об административных правонарушениях	6	8		4
3.2	Участники производства по делам об административных правонарушениях	4	6		4
3.3	Доказательства по делу об административных правонарушениях	4	4		4
3.4	Применение мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении	2	6		5
	<b>Итого по 2 семестру</b>	<b>20</b>	<b>30</b>		<b>25</b>
<b>3 семестр</b>					
<b>4. Раздел. Административное судопроизводство</b>					
4.1	Понятие административной юстиции и административного судопроизводства.	4			3
4.2	Административное судопроизводство в судах общей юрисдикции.	4	4		5
4.3	Административные дела о защите нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций, возникающие из административных и иных публичных правоотношений.	4	8		5
4.4	Административные дела, связанные с осуществлением обязательного судебного контроля за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, прав организаций при реализации отдельных административных властных требований к физическим лицам и организациям	4	8		5
	<b>Итого по 3 семестру</b>	<b>16</b>	<b>20</b>		<b>18</b>
	<b>Итого</b>	<b>36</b>	<b>50</b>		<b>43</b>

## 2.2. Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины

**Раздел 1. Административный процесс.** Понятие и виды административного процесса. Принципы административного процесса. Административнопроцессуальные отношения.

**Раздел 2. Административные процедуры.** Общая характеристика института административных процедур. Производство по рассмотрению

заявлений и предложений граждан в органах публичной власти. Лицензионно-разрешительные производства. Регистрационные производства.

**Раздел 3. Производство по делам об административных правонарушениях.** Принципы и стадии производства по делам об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Доказательства по делу об административных правонарушениях. Применение мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении. Возбуждение дела об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановлений по делу об административных правонарушениях.

**Раздел 4. Административное судопроизводство.** Понятие административной юстиции и административного судопроизводства. Административные дела о защите нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций, возникающие из административных и иных публичных правоотношений. Административные дела, связанные с осуществлением обязательного судебного контроля за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, прав организаций при реализации отдельных административных властных требований к физическим лицам и организациям.

## **Практические занятия (2 семестр)**

### **Практическое занятие №1-3. Административные процедуры (6 час.)**

План:

Лицензионное производство.

Разрешительные производства.

Регистрационные производства.

1. Выступление с докладом.
2. Тестирование.

### **Практическое занятие № 4. Возбуждение дела об административном правонарушении (2 час)**

План:

Протокол осмотра места совершения административного правонарушения.

Протокол об административном правонарушении.

Административное расследование.

1. Выступление с докладом.
2. Решение задач.

**Практическое занятие № 5.** Рассмотрение дела об административном правонарушении (2 час.)

План:

Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.

Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении.

Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении.

1. Выступление с докладом.
2. Решение задач.

**Практическое занятие № 6.** Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях (2 час.)

План:

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении.

Процессуальные сроки стадии пересмотра постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.

1. Выступление с докладом.
2. Решение задач.

**Практическое занятие № 7.** Исполнение постановлений по делу об административных правонарушениях (2 час.)

План:

Исполнение постановления о наложении административного штрафа.  
Исполнение постановления о лишении специального права.

Исполнение постановления об административном аресте.

Исполнение постановления о назначении обязательных работ.

1. Выступление с докладом.
2. Тестирование.

**Практическое занятие № 8-10.** Участники производства по делам об административных правонарушениях (6 час.)

План:

Лица, заинтересованные в исходе дела.

Лица, способствующие осуществлению производства.

1. Выступление с докладом.
2. Тестирование.

**Практическое занятие № 11.** Доказательства по делу об административных правонарушениях (2 час.)

План:

Понятие доказательств в производстве по делам об административных правонарушениях.

Требования, предъявляемые к доказательствам по делам об административных правонарушениях.

1. Выступление с докладом.
2. Решение задач.

**Практическое занятие № 12.** Доказательства по делу об административных правонарушениях (2 час.)

План:

Виды доказательств в производстве по делам об административных правонарушениях.

Протокол об административном правонарушении

1. Выступление с докладом.
2. Решение задач.

**Практическое занятие № 13-15.** Применение мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

План:

Общая характеристика мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

Административное задержание.

Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице.

Отстранение от управления транспортным средством и освидетельствование на состояние опьянения.

Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации и использования.

1. Выступление с докладом.
2. Тестирование.

### **Практические занятия (3 семестр)**

**Практическое занятие № 1-2.** Административное судопроизводство в судах общей юрисдикции (4 час.)

План:

Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса

Административное исковое заявление.

Доказательства и доказывание.

Процессуальные сроки административного судопроизводства.

Меры процессуального принуждения.

1. Выступление с докладом.
2. Решение задач.

**Практическое занятие № 3-6.** Административные дела о защите нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций, возникающие из административных и иных публичных правоотношений (8 час.)

План:

Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами

Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.

1. Выступление с докладом.
2. Решение задач

**Практическое занятие № 7-10.** Административные дела, связанные с осуществлением обязательного судебного контроля за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, прав организаций при реализации отдельных административных властных требований к физическим лицам и организациям (8 час.)

План:

Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке.

Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.

1. Выступление с докладом.
2. Решение задач.

### **Самостоятельная работа (написание докладов)**

#### **Темы докладов**

1. Понятие и виды административного процесса.
2. Принципы административного процесса.
3. Административно-процессуальные отношения.
4. Общая характеристика института административных процедур.
5. Производство по рассмотрению заявлений и предложений граждан в органах публичной власти.

6. Лицензионно-разрешительные производства.
7. Регистрационные производства.
8. Принципы и стадии производства по делам об административных правонарушениях.
9. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
10. Доказательства по делу об административных правонарушениях.
11. Применение мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении.
12. Возбуждение дела об административном правонарушении.
13. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
14. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
15. Исполнение постановлений по делу об административных правонарушениях.
16. Понятие административной юстиции и административного судопроизводства.
17. Административные дела о защите нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций, возникающие из административных и иных публичных правоотношений.
18. Административные дела, связанные с осуществлением обязательного судебного контроля за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, прав организаций при реализации отдельных административных властных требований к физическим лицам и организациям.

**Для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине рекомендуется использовать учебно-методические материалы**

Административный процесс : учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, С. И. Луговской, В. Ю. Максимов [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2021. — 124 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/245819>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Административный процесс».

Оборудование учебного кабинета:

учебный кабинет с числом посадочных мест по количеству обучающихся;

аудиторная доска с магнитной поверхностью и набором приспособления для таблиц и карт.

Технические средства обучения:

компьютер, экран, мультимедийный проектор;

учебные видеофильмы;

карты, схемы, учебно-наглядные пособия.

### **3.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, Интернетресурсов, необходимых для освоения дисциплины**

#### **Литература**

1. Миронов, А. Н. Административно-процессуальное право: учебное пособие / А.Н. Миронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 169 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook\_5a02a01f8b6cd3.35971508. - ISBN 978-5-00091-478-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1061606>  
<https://znanium.com/catalog/document?id=348689>

#### **Интернет-ресурсы**

1. <http://government.ru> – сайт Правительства России
2. <http://www.vsrp.ru> / - Сайт Верховного Суда Российской Федерации
3. <http://www.ksrf.ru> / - Сайт Конституционного Суда Российской Федерации
4. <http://genproc.gov.ru> /Сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации
5. <http://minjust.ru> / - Сайт Министерства юстиции Российской Федерации
6. <http://uloblsud.ru> – Сайт Ульяновского Областного Суда
7. <http://www.garant.ru/> - справочно-правовая система «ГАРАНТ».
8. <http://www.consultant.ru> - справочно-правовая система «Консультант Плюс».

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

### **Экзамен в форме устного собеседования**

#### **Вопросы к экзамену**

1. Понятие и виды административного процесса.
2. Принципы административного процесса.
3. Административно-процессуальные отношения.
4. Общая характеристика института административных процедур.
5. Производство по рассмотрению заявлений и предложений граждан в органах публичной власти.
6. Лицензионное производство.
7. Разрешительные производства.
8. Регистрационные производства.
9. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
10. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
11. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
12. Доказательства по делу об административных правонарушениях.
13. Общая характеристика мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении.
14. Административное задержание.
15. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице.
16. Отстранение от управления транспортным средством и освидетельствование на состояние опьянения.
17. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации и использования.
18. Общая характеристика стадии возбуждения дела об административном правонарушении.
19. Протокол осмотра места совершения административного правонарушения.
20. Протокол об административном правонарушении.
21. Административное расследование.
22. Общая характеристика стадии рассмотрения дела об административном правонарушении.
23. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
24. Исполнение постановлений по делу об административных правонарушениях.
25. Исполнение постановления о наложении административного штрафа.
26. Исполнение постановления о лишении специального права.
27. Исполнение постановления об административном аресте.
28. Исполнение постановления о назначении обязательных работ.
29. Понятие административной юстиции и административного судопроизводства

30. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.

31. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.

32. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.

33. Производство по административным делам о признании информации, размещенной в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети «Интернет», информацией, распространение которой в Российской Федерации запрещено.

34. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.

35. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке.

36. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.

37. Производство по административным делам о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни.

38. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.

## **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

**Работа обучающегося на лекции.** Для лучшего восприятия лекционного материала рекомендуется заранее ознакомиться с рекомендуемой литературой по теме лекции. Спорные и сложные вопросы уточнять у преподавателя в отведенное для этого время.

Конспектирование лекции – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. Ни в коем случае не следует стремиться зафиксировать все содержание лекции. Нужно готовить конспект с основными положениями, ключевыми моментами темы.

Конспектирование может осуществляться как в рукописном, так и в компьютерном варианте.

Восприятие лекционного материала иногда может быть утомительным. Через определенные промежутки времени у обучающегося возникает «кризис внимания». В связи с этим преподаватели часто применяют методы удержания внимания: деление материала на части, вовлечение обучающихся в обсуждение материала, использование визуализации. Обучающимся следует активно участвовать во всех формах интерактивных занятий.

В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу обучающихся, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией.

**Подготовка к практическим занятиям.** При подготовке к практическим занятиям обучающийся должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить нормативные правовые акты по теме, основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, обучающемуся следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале практического занятия преподаватель знакомит обучающихся с темой, оглашает план проведения занятия, выдает задание. В течение отведенного времени на выполнение работы обучающийся может обратиться к преподавателю за консультацией или разъяснениями. В конце занятия проводится прием выполненных работ, собеседование с обучающимся.

**Подготовка к устному собеседованию.** Средство контроля, в виде выступления, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на вопросы, связанные с изучаемой темой дисциплины, и рассчитанное на выявление объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.д., а так же оцениваются содержание выступления,

культура речи, способность делать выводы, отстаивать свою точку зрения, активность, корректность.

Выступления делаются по каждой теме с целью проверки теоретических знаний обучающегося, его способности самостоятельно приобретать новые знания, работать с нормативно – правовой базой, материалами судебной практики, информационными ресурсами и извлекать нужную информацию. Могут проходить с помощью технических средств, презентаций.

При подготовке к вопросам выступления обучающегося должен изучить нормативные правовые акты по теме выступления, материалы правоприменительной практики, теоретический материал, используя основную и дополнительную литературу, обязательно составить план доклада (перечень рассматриваемых им вопросов, отражающих структуру и последовательность материала), приветствуются раздаточный материал и презентации.

Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к простому воспроизведению текста, не допускается простое чтение составленного конспекта доклада. Выступающий также должен быть готовым к вопросам аудитории и дискуссии.

**Подготовка к решению ситуационных задач.** При подготовке к решению ситуационных задач необходимо изучить положения правовых актов, а также ознакомиться с правовыми позициями Верховного Суда Российской Федерации.

**Подготовка доклада.** Доклад представляет собой продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Для подготовки доклада следует выбрать тему, изучить литературу по этой теме. Темы рефератов, как правило, являются дискуссионными. Обучающемуся следует определиться с той дискуссией, которая будет положена в основу доклада, изложить противоположные точки зрения и аргументированно показать свою позицию.

**Подготовка к экзамену в устной форме.** Для подготовки к экзамену в устной форме следует повторить теоретический материал по всем темам. Рекомендуется делать это в три этапа, которые обеспечивают наилучшее запоминание.

Первый этап – прочтение материала по всем темам без остановки на каких-либо вопросах.

Второй этап – разбор наиболее сложных вопросов.

Третий этап – повторное прочтение материала по всем темам.