

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к709) Уголовно-правовые
дисциплины

Мерецкий Н.Е., д-р
юрид.наук, профессор



07.05.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Административный процесс

40.03.01 Юриспруденция

Составитель(и): Ст. преподаватель, Фетисова Е.А.; к.ю.н., доцент, Барей Н.С.

Обсуждена на заседании кафедры: (к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от 12.05.2023г. № 7

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям: Протокол

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от ____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Мерецкий Н.Е., д-р юрид.наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от ____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Мерецкий Н.Е., д-р юрид.наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры (к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от ____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Мерецкий Н.Е., д-р юрид.наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры (к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от ____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Мерецкий Н.Е., д-р юрид.наук, профессор

Рабочая программа дисциплины Административный процесс

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачёты с оценкой 8
контактная работа	48	
самостоятельная работа	60	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	11 4/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контроль самостоятельно й работы	16	16	16	16
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	60	60	60	60
Итого	108	108	108	108

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Понятие, виды и стадии административного процесса; субъекты административного процесса; система юрисдикционных органов, осуществляющих административное производство; доказывание и доказательства в административном процессе; процессуальное завершение административного процесса.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.ДВ.02.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Муниципальное право
2.1.2	Административное право
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Судебное делопроизводство: Практикум

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**ПК-2: Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать права и свободы человека и гражданина**

Знать:
Права, свободы, обязанности и гарантии личности
Уметь:
Уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
Владеть:
Навыками уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина

ПК-3: Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

Знать:
Основные положения законодательства Российской Федерации
Уметь:
Предпринимать меры для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права
Владеть:
Навыками принятия мер для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. лекции						
1.1	Понятие, виды и стадии административного процесса. Подведомственность и подсудность административных дел /Лек/	8	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э5 Э6 Э7	0	
1.2	Субъекты административного процесса. Система юрисдикционных органов, осуществляющих административное производство. Участники дел административного судопроизводства. Представительство в делах административного судопроизводства /Лек/	8	2	ПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.3	Доказывание и доказательства в административном процессе. Общие правила рассмотрения дел административного судопроизводства /Лек/	8	2	ПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э4 Э5 Э6	0	

1.4	Судебное разбирательство. Судебные акты суда первой инстанции /Лек/	8	2	ПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э5 Э6 Э7	2	Лекция- визуализация
1.5	Производство по пересмотру судебных актов /Лек/	8	4	ПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э4 Э5 Э6	0	
1.6	Процессуальное завершение административного процесса. Особенности рассмотрения отдельных категорий административных дел /Лек/	8	4	ПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э4 Э5 Э6	2	Проблемная лекция
Раздел 2. практические							
2.1	Понятие и принципы административного судопроизводства. Источники правового регулирования административного судопроизводства. Подведомственность и подсудность административных дел /Пр/	8	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э4 Э5 Э6	0	
2.2	Участники дел административного судопроизводства. Представительство в делах административного судопроизводства /Пр/	8	2	ПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э4 Э5 Э6	2	работа в малых группах
2.3	Доказывание и доказательства в административном процессе /Пр/	8	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э4 Э5 Э6	0	
2.4	Административный иск и возбуждение дела в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Примирительные процедуры. /Пр/	8	2	ПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э4 Э5 Э6	0	
2.5	Судебное разбирательство. Судебные акты суда первой инстанции /Пр/	8	2	ПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э4 Э5 Э6	2	Работа в малых группах.
2.6	Упрощенное (письменное) производство по административным делам /Пр/	8	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э4 Э5 Э6	0	
2.7	Производство по пересмотру судебных актов /Пр/	8	2	ПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э4 Э5 Э6	0	

2.8	Особенности рассмотрения отдельных категорий административных дел /Пр/	8	2	ПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э4 Э5 Э6	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Изучение теоретического материала по лекциям, учебной и учебно-методической литературе /Ср/	8	16	ПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
3.2	Подготовка к семинарским занятиям и зачету с оценкой /Ср/	8	24	ПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
3.3	Подготовка к промежуточному тестированию по отдельным разделам и всему курсу /Ср/	8	8	ПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
3.4	Анализ нормативно-правовых актов /Ср/	8	12	ПК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Стахов А.И.	Административное право: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020,
Л1.2	Агапов А. Б.	Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2023, https://urait.ru/bcode/512987

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Конин Н.М.	Административное право. Практикум: учеб.-практ. пособие для бакалавров	Москва: Юрайт, 2014,
Л2.2	Потапова А. А.	Административное право. Конспект лекций	Москва: Проспект, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276974
Л2.3	В.В. Волкова	Административный процесс	Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114388
Л2.4	Волкова В. В., Хахалева Е. В.	Административный процесс	Москва: Юнити-Дана, 2013, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119526

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.5	Братановский С. Н., Зеленов М. Ф., Марьян Г. В.	Административное право	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2014, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448250
Л2.6	Старилов Ю. Н.	Административное судопроизводство в Российской Федерации: развитие теории и формирование административно-процессуального законодательства	Москва: Директ-Медиа, 2013,
Л2.7		Административное судопроизводство	Москва: Статут, 2016,
6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Туркулец С.Е., Фетисова Е.А.	Административное право: метод. указания по изучению дисциплины	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2017,
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)			
Э1	справочно-правовая система "Консультант"		www.consultant.ru
Э2	Справочно-правовая система «Кодекс»		www.kodeks.ru
Э3	Справочно-правовая система «Гарант»		www.garant.ru
Э4	Электронный каталог НТБ		http://ntb.festu.khv.ru/
Э5	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»		http://biblioclub.ru/
Э6	Электронно-библиотечная система "Лань"		https://e.lanbook.com/
Э7	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU		http://elibrary.ru/
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)			
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415			
Free Conference Call (свободная лицензия)			
Zoom (свободная лицензия)			
Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367			
Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
Профессиональная база данных, информационно-справочная система Кодекс – http://www.kodeks.ru			
Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru			

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
3415	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	комплект учебной мебели, доска маркерная.
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
1303	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
249	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3322	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

Аудитория	Назначение	Оснащение
3337	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. «Центр (класс) деловых игр»*.	Комплект учебной мебели, доска магнитно-маркерная, трибуна; информационные стенды, макеты, наглядные учебные пособия. Экран для проектора Cinema S'OK SCPSW; облучатель-рециркулятор воздуха УФ. Технические средства обучения: проектор EPSON EB-982W.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная дисциплина «Административный процесс» изучается студентами очной обучения в течение одного семестра. Содержательно данная дисциплина тесно связана с «Муниципальным правом» и «Административным правом». Поскольку данная дисциплина изучается в восьмом семестре, то в качестве требований к «входным» знаниям выступает базовая часть ТПП и Административного права.

На первых занятиях преподаватель должен выяснить общий уровень подготовки студентов, прежде всего, по вопросам теории государства и права, Административного права и др. Входной контроль знаний может быть проведен как в устной, так и в письменной форме.

Виды самостоятельной работы студентов:

- изучение теоретического материала по лекциям, учебной и учебно-методической литературе;
- подготовка к семинарским занятиям и зачету с оценкой;
- анализ нормативно-правовых актов;
- подготовка к промежуточному и итоговому тестированию по отдельным разделам и всему курсу.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный; 2й - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы.

Методические рекомендации по подготовке к итоговой аттестации (зачету с оценкой)

Для подготовки к итоговой аттестации студент должен внимательно ознакомиться с перечнем вопросов, вынесенных на зачет, изучить лекционные конспекты, рекомендуемую основную и дополнительную литературу. Необходимо обратиться к планам семинарских занятий, формам промежуточного контроля знаний, чтобы вспомнить и систематизировать пройденный учебный материал. Целесообразно сделать краткий план ответа по каждому вопросу, сопроводив его, при необходимости, ссылками на нормативные акты, конкретные нормы, примеры из правоприменительной практики.

Дисциплина реализуется с применением ДОТ.

Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов по дисциплине «Административный процесс» производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для освоения дисциплины будут использованы лекционные аудитории, оснащенные досками для письма, мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран. Для проведения семинарских (практических) занятий - мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория: мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров): мультимедийное оборудование;
- аудитория для самостоятельной работы: стандартные рабочие места с персональными компьютерами.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА) с Хабаровской краевой специализированной библиотекой для слепых. По запросу пользователей НТБ инвалидов по зрению, осуществляется информационно-библиотечное обслуживание, доставка и выдача для работы в читальном зале книг в специализированных форматах для слепых.

Обучающиеся инвалиды, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

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 по предмету становятся важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При составлении индивидуального графика обучения необходимо предусмотреть различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Оценочные материалы при формировании рабочих программ дисциплин (модулей)

Направление: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Гражданско-правовой

Дисциплина: Административный процесс

Формируемые компетенции:

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при сдаче экзамена или зачета с оценкой

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Экзамен или зачет с оценкой
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо

Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично
-----------------	---	---------

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительн	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельно-му применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень вопросов и задач к экзаменам, зачетам, курсовому проектированию, лабораторным занятиям. Образец экзаменационного билета

1. Компетенция _ПК-3:
 2. Понятие административного процесса.
 3. Понятие административно-процессуальной формы.
 4. Административно-процессуальные нормы и отношения.
 5. Структура административного процесса.
 6. Понятие и виды административных производств.
 7. Принципы административного процесса.
 8. Понятие, основные особенности административно-юрисдикционного процесса.
 9. Административный порядок рассмотрения заявлений и жалоб граждан.
 10. Судебный порядок обжалования незаконных действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц.
 11. Особенности рассмотрения судами дел о признании недействительными нормативных актов государственного управления.
 12. Правовые основы, задачи производства по делам об административных правонарушениях.
 13. Лидирующие субъекты в производстве по делам об административных правонарушениях, их процессуальный статус.
 14. Участники производства по делам об административных правонарушениях, имеющие личный интерес в деле, их процессуальный статус.
 15. Участники производства по делам об административных правонарушениях, содействующие осуществлению производства, их процессуальный статус.
 16. Участие прокурора в производстве по делам об административных правонарушениях.
 17. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
 18. Доказывание и доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
 19. Возбуждение и административное расследование дела об административном правонарушении.
 20. Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях.
 21. Основания и порядок пересмотра дел об административных правонарушениях.
 22. Порядок исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.
 23. Ускоренное (упрощенное) производство по делам об административных правонарушениях.
 24. Понятие, виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
 25. Доставка, административное задержание, привод как способы обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
 26. Отстранение от управления транспортным средством, задержание транспортного средства, запрещение эксплуатации транспортного средства как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
 27. Личный досмотр, досмотр вещей, транспортных средств, помещений и территорий как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
 28. Изъятие вещей и документов как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
 29. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
 30. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
 31. Особенности производства по делам об административных правонарушениях в отношении несовершеннолетних.
 32. Основные особенности производства по делам о налоговых правонарушениях.
 33. Основные особенности производства по делам об административных правонарушениях юридических лиц.
 34. Дисциплинарное производство в административном праве.
 35. Производство по применению материальной ответственности в административном праве.
 36. Согласительное производство в административном праве.
 37. Понятие, правовые основы производства по делам о принятии правовых актов государственного управления.
 38. Производство по принятию нормативных правовых актов Президента РФ и Правительства РФ.
 39. Производство по принятию нормативных правовых актов федеральными министерствами и ведомствами.
 40. Государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти: сущность, порядок осуществления.
 41. Производство по делам о поощрениях в административном праве.
- Компетенция ПК-2

1. Лидирующие субъекты в производстве по делам об административных правонарушениях, их процессуальный статус.
2. Участники производства по делам об административных правонарушениях, имеющие личный интерес в деле, их процессуальный статус.
3. Участники производства по делам об административных правонарушениях, содействующие осуществлению производства, их процессуальный статус.
4. Участие прокурора в производстве по делам об административных правонарушениях.
5. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
6. Доказывание и доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
7. Возбуждение и административное расследование дела об административном правонарушении.
8. Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях.
9. Основания и порядок пересмотра дел об административных правонарушениях.
10. Порядок исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях
11. Понятие, виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
12. Доставка, административное задержание, привод как способы обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
13. Отстранение от управления транспортным средством, задержание транспортного средства, запрещение эксплуатации транспортного средства как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
14. Личный досмотр, досмотр вещей, транспортных средств, помещений и территорий как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
15. Изъятие вещей и документов как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
16. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
17. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
18. Особенности производства по делам об административных правонарушениях в отношении несовершеннолетних.
19. Основные особенности производства по делам о налоговых правонарушениях.
20. Основные особенности производства по делам об административных правонарушениях юридических лиц.
21. Дисциплинарное производство в административном праве.

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

Задание 1 (ПК-3)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания: В КоАП РФ задачи производства по делам об административных правонарушениях изложены:

- исчерпывающим образом
- открытым образом
- закрытым образом

Задание 2 (ПК-2, ПК-3)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания: Производство по делам об административных правонарушениях ведется:

- на русском языке – государственном языке РФ
- на государственном языке любого субъекта РФ
- на государственном языке республики

Задание 3 (ПК-2, ПК-3)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания: Участникам процесса не владеющим языком производства предоставляется:

- специалист лингвист
- эксперт филолог
- защитник или представитель владеющий языком
- переводчик

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере

УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Соответствие между бальной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 75 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета, курсового проектирования.

Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительн	Удовлетворитель	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам.	Значительные погрешности.	Незначительные погрешности.	Полное соответствие.
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию.	Незначительное несоответствие критерию.	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер.

Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.
--	---	---	--	---

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.