

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ДГТУ)**

факультет «Юридический»

кафедра «Процессуальное право»

**Методические указания**

**по подготовке и написанию**

**контрольной работы по дисциплине «Административный процесс»**

**Ростов-на-Дону**

**2023**

Методические указания по дисциплине «Административный процесс» разработаны в соответствии с требованиями ФГОС ВО и предназначены для студентов заочной формы (в том числе с сокращенным сроком обучения), обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль: гражданско-правовой.

Методические указания содержат введение с обоснованием порядка выполнения контрольной работы, требования к выбору темы контрольной работы, варианты контрольных работ и рекомендации по их выполнению, а также список рекомендуемых источников, включая нормативно-правовые акты, учебную и научную литературу, периодические издания и электронные ресурсы.

К методическим указаниям прилагается пример выполнения контрольной работы по дисциплине «Административный процесс» в качестве образца для студентов.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ..............................................................................................................4

1.Порядок выбора темы контрольной работы......................................................5

2. Задания для контрольных работ........................................................................7

Список источников...............................................................................................10

**ВВЕДЕНИЕ**

Изучение дисциплины «Административный процесс» предполагает получение специалистами юридических знаний, оптимально необходимых им для применения в практической деятельности.

В основе методики преподавания «Административный процесс» лежит сочетание аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы студентов. В процессе самостоятельной работы контролируются (тесты, контрольные работы), уточняются и углубляются знания (рефераты), диспуты, сочинения-рассуждения на правовую тематику полученные студентами на лекционных занятиях.

В период выполнения самостоятельной работы студенты должны расширить свои знания в области административного права, административной ответственности, административного процесса и т. д. Уметь ориентироваться в отраслевой системе права, анализировать содержание правовых норм и вытекающих из них субъективных прав и обязанностей.

Самостоятельная работа выполняется согласно тематического плана, путем выполнения контрольных работ.

Контрольная работа по дисциплине «Административный процесс» выполняется каждым студентом заочной формы обучения направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция и в соответствии с учебным планом вуза.

Выполнение студентом контрольной работы - составная часть учебного процесса, одна из форм организации и контроля самостоятельной работы студента.

Задачами выполнения контрольной работы являются:

* самостоятельное изучение соответствующей темы учебной дисциплины;
* формирование навыка самостоятельной работы по подбору и обработке литературы, нормативных правовых актов, международных договоров, материалов юридической практики, обобщению опубликованных данных и формулированию выводов по конкретной теме;
* выявление способности решать задачи юридического характера по изучаемой дисциплине.
* контроль качества усвоения изученного материала и самостоятельной работы студента.

Приступая к написанию работы, студент должен изучить дисциплину «Административный процесс» в объеме, установленном учебным планом, и в соответствии с программой курса.

Выполнение работы осуществляется поэтапно:

* ознакомление с заданием;
* подбор и изучение литературы, рекомендованной кафедрой по теме теоретического вопроса соответствующего варианта контрольной работы;
* в случае необходимости – подбор практического материала по теме теоретического вопроса работы;
* подбор и изучение нормативного материала для решения практических ситуаций (задач), при необходимости – анализ соответствующей судебно-арбитражной практики;
* письменное оформление работы.

Правильно выполненная контрольная работа является основанием для допуска студента к экзамену по дисциплине.

**1. Порядок выбора темы контрольной работы**

Тема контрольной работы выбирается в соответствии с номером зачетной книжки (по последней цифре). На титульном листе указывается тема и номер варианта.

Структура контрольной работы, выполняемой по вариантам, разработанным кафедрой, включает: два теоретических вопроса, список литературы, использованной в процессе написания работы.

Работа начинается с титульного листа.

После титульного листа следует содержание, в котором дается точное наименование каждого раздела, а также подразделов с указанием страниц.

В содержании указывается наименование темы теоретического вопроса и задача с указанием номеров страниц.

Для простоты ориентирования в работе желательно каждый теоретический вопрос начинать с нового листа.

Ответ на теоретический вопрос должен демонстрировать продуманную структуру и логическую последовательность излагаемого материала, краткость и четкость формулировок. Ответ должен основываться на анализе действующих нормативных правовых актов, международных договоров, сводов унифицированных обычаев и правил, а также специальной юридической литературы по теме. Студенту необходимо показать собственное понимание существа вопроса, проявить способность самостоятельной работы с источниками, формулировать и обосновывать выводы. Текст работы должен быть емким и содержать сжатое и, вместе с тем, достаточно полное изложение существа темы (до 10-12 страниц печатного текста). При этом работа не должна заключаться в дословном переписывании и механической компиляции источников, простом пересказе учебников и учебных пособий.

Библиографический список является обязательной составной частью контрольной работы. При составлении списка литературы сначала приводится список нормативных правовых актов (по иерархии), международных договоров, унифицированных обычаев и правил (если они использовались), а затем – список специальной юридической литературы в алфавитном порядке фамилий авторов или названий (если источник является коллективным трудом или сборником). Примеры библиографического описания приведены в приложении.

Разделы располагаются в тексте работы в порядке, указанном в плане-содержании.

Желательно, чтобы контрольная работа была представлена в печатном виде. При компьютерной верстке устанавливается полуторный интервал, размер шрифта 14, гарнитура TimesNewRoman, сноски печатаются 10 шрифтом.

Нумерация страниц производится в верхней части листа (по центру или справа). Первая страница (титульный лист) не нумеруется.

Не допускаются вставки на полях и между строк.

Цитаты следует приводить в случаях, когда они служат базой, отправным моментом или аргументом какого-либо тезиса или являются объектом анализа автора контрольной работы. Цитата приводится в кавычках. Цитирование какого-либо источника может быть осуществлено путем косвенной речи. После цитаты ставится номер ссылки. Ссылки даются постранично и оформляются в соответствии с правилами библиографического описания произведений печати.

Библиографическая ссылка – краткое библиографическое описание (библиографическая запись) источника цитаты или заимствования, а также произведения или издания, которые оцениваются, рекомендуются или критикуются в основном тексте.

Контрольная работа, подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями, представляется на кафедру правовых дисциплин не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии. Факт представления контрольной работы фиксируется в журнале учета на кафедре: на титульном листе проставляется номер и дата представления работы (при условии соответствия темы или варианта представленной работы теме или варианту, закрепленному за студентом), после чего работа передается для проверки преподавателю.

Непредставление студентом контрольной работы является основанием для недопуска его к экзамену по Административному процессу.

В случае несвоевременного представления контрольной работы – не в установленный срок, но до начала сессии, – вопрос о допуске студента к экзамену решается преподавателем.

Преподаватель проверяет контрольную работу, результат проверки доводится до студента до начала экзамена.

Студент допускается к зачету только при условии получения положительной оценки за контрольную работу.

Работа может быть возвращена студенту для переработки или доработки в соответствии с замечаниями преподавателя, проверявшего работу. В случае возврата контрольной работы студенту для доработки или переработки, студент обязан устранить замечания, высказанные преподавателем, до даты проведения экзамена. Если до начала экзамена доработанный вариант работы не представлен, вопрос о допуске студента к экзамену решается преподавателем. В случае решения о допуске студента к сдаче экзамена, студент обязан представить работу после проведения экзамена, в срок, согласованный с преподавателем, и пройти в течение текущей сессии защиту данной контрольной работы.

Контрольная работа может быть не зачтена в случаях, если:

* содержание теоретического вопроса не раскрыто в полном объеме;
* работа выполнена не в соответствии с планом;
* работа выполнена несамостоятельно;
* работа выполнена без привлечения необходимых источников и научной литературы (например, на базе одного источника);
* работа написана неразборчиво, оформлена небрежно, наспех.

Оценка за контрольную работу («зачтено») проставляется преподавателем в ведомость.

**2. Задания для контрольных работ**

**Вариант 1.**

1. Соотношение административного процесса с гражданским и уголовным

2. Общие и отраслевые принципы административного процесса

**Вариант 2.**

1 Источники административного процесса

2. Соотношение нормотворческого и законотворческого производства

**Вариант 3.**

1. Общие черты и различия в процедуре оспаривания нормативных правовых актов в Суде по интеллектуальным правам и в судах общей юрисдикции

2. Сравнительный анализ контрольно-надзорного производства и налогового контроля

**Вариант 4.**

1. Процедура регистрации юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей

2. Лицензирование деятельности в области образования

**Вариант 5.**

1. Сравнительный анализ различных видов государственной регистрации

2. Порядок оспаривания ненормативных правовых актов контрольно-надзорныхорганов.

**Вариант 6.**

1. Процедура обжалования незаконных действий государственных органов и должностных лиц

2. Процедура применения дисциплинарного наказания к государственным и муниципальным служащим

**Вариант 7.**

1. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении

2. Роль судебных органов в рассмотрении дел об административных правонарушениях

**Вариант 8.**

1. Процессуальные особенности рассмотрения дел, возникающих из

публичных правоотношений в судах общей юрисдикции.

2. Участники судопроизводства по делам, возникающим из публичных

правоотношений, их процессуальные права и обязанности.

**Вариант 9**.

1. Участие прокурора в судопроизводстве по делам, возникающим из

публичных правоотношений.

2. Распределение обязанностей по доказыванию в судопроизводстве по делам, возникающим из публичных правоотношений.

**Вариант 10.**

1. Обстоятельства, подлежащие исследованию и установлению при

судебном разбирательстве в суде общей юрисдикции, по делу об

оспаривании нормативного акта .

2. Основания и порядок обращения в суд с заявлением о взыскании обязательных платежей и санкций.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ДГТУ)**

Факультет «Юридический»

Кафедра «Процессуальное право»

Контрольная работа

по дисциплине «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Вариант № \_\_\_\_

Автор контрольной работы ­­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 подпись ФИО

Направление подготовки:­­­­­­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 № группы

Проверил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись ФИО

Работа защищена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата оценка (зачет/незачет) подпись

Ростов-на-Дону  
202\_\_\_\_

(Титульный лист **обязательно** должен быть в напечатанном виде, вписанные от руки данные не приниматься)