

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 11.07.2025 06:43:08 Уникальный программный ключ: 054c0182970293149c21699f0009940292896664	МИНОВНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Административный процесс" по направлению подготовки (специальности) 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности" направленности (профилю) Гражданско- правовая ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	---	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Административный процесс

Направление подготовки (специальность)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Направленность (профиль)

Гражданско-правовая

Присваиваемая квалификация (степень)

Юрист

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора

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

Челябинск 2024 г.



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



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Административный процесс» являются получение теоретических и практических знаний об административно-процессуальных отношениях, возникающих в связи с разрешением административно- правовых споров, защитой прав и свобод, а также законных интересов граждан и организаций в публичном управлении.

В результате изучения данной дисциплины осваиваются компетенции:

ОПК-5. Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности.

ОПК-6. Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством.

ПК-4: Способен решать профессиональные задачи управления охраной труда в организации;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.24

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Гражданское право

Административное право

Теория государства и права

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Трудовое право

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Практика составления процессуальных документов

Исполнительное производство

Прокурорский надзор

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

ОПК-5: Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности

Знать:

виды и правила составления процессуальных и иных служебных документов, используемых как в рамках административного судопроизводства, так и в иных видах профессиональной деятельности в сфере администрирования;

Уметь:

распознавать и классифицировать процессуальные и иных служебных документов, используемых как в рамках административного судопроизводства, так и в иных видах профессиональной деятельности в сфере администрирования;

Владеть:

навыками составления процессуальных и иных служебных документов, используемых как в рамках административного судопроизводства, так и в иных видах профессиональной деятельности в сфере администрирования;

ОПК-6: Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством

Знать:

основные действующие нормативные акты РФ, регламентирующие деятельность государственных органов РФ, а также деятельность судов РФ в сфере административного судопроизводства;



Рабочая программа дисциплины "Административный процесс" по направлению подготовки (специальности) 40.05.01 "Правовое обеспечение национальной безопасности" направленности (профилю) Гражданско- правовая ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

Уметь:

применять основные действующие нормативные акты РФ, регламентирующие деятельность государственных органов РФ, а также деятельность судов РФ в сфере административного судопроизводства;

Владеть:

навыками принятия обоснованных юридических решений в рамках своей профессиональной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере государственного управления и административного судопроизводства

ПК-4: Способен решать профессиональные задачи управления охраной труда в организации

Знать:

основные действующие нормативные акты РФ, регламентирующие деятельность государственных органов РФ, локальные акты в сфере организации охраны труда в на предприятии; виды и правила составления процессуальных и иных служебных документов, используемых в рамках профессиональной деятельности в сфере организации и управления охраной труда;

Уметь:

применять основные действующие нормативные акты РФ, регламентирующие организации охраны труда в на предприятии; распознавать и классифицировать процессуальные и иные служебные документы, в рамках профессиональной деятельности в сфере организации и управления охраной труда;

Владеть:

навыками принятия обоснованных юридических решений в рамках своей профессиональной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере организации и управления охраной труда; навыками составления процессуальных и иных служебных документов, используемых в сфере организации и управления охраной труда;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	-виды и правила составления процессуальных и иных служебных документов, используемых как в рамках административного судопроизводства, так и в иных видах профессиональной деятельности в сфере администрирования;
3.1.2	-основные действующие нормативные акты РФ, регламентирующие деятельность государственных органов РФ, а также деятельность судов РФ в сфере административного судопроизводства;
3.1.3	-основные действующие нормативные акты РФ, регламентирующие деятельность государственных органов РФ, локальные акты в сфере организации охраны труда в на предприятии;
3.1.4	-виды и правила составления процессуальных и иных служебных документов, используемых в рамках профессиональной деятельности в сфере организации и управления охраной труда;
3.2	Уметь:
3.2.1	-распознавать и классифицировать процессуальные и иные служебные документов, используемых как в рамках административного судопроизводства, так и в иных видах профессиональной деятельности в сфере администрирования;
3.2.2	-применять основные действующие нормативные акты РФ, регламентирующие деятельность государственных органов РФ, а также деятельность судов РФ в сфере административного судопроизводства;
3.2.3	-применять основные действующие нормативные акты РФ, регламентирующие организации охраны труда в на предприятии;
3.2.4	-распознавать и классифицировать процессуальные и иные служебные документы, в рамках профессиональной деятельности в сфере организации и управления охраной труда;
3.3	Владеть:
3.3.1	-навыками составления процессуальных и иных служебных документов, используемых как в рамках административного судопроизводства, так и в иных видах профессиональной деятельности в сфере администрирования;
3.3.2	-навыками принятия обоснованных юридических решений в рамках своей профессиональной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере государственного управления и административного судопроизводства;



Рабочая программа дисциплины "Административный процесс" по направлению подготовки (специальности) 40.05.01 "Правовое обеспечение национальной безопасности" направленности (профилю) Гражданско- правовая ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

3.3.3 -навыками принятия обоснованных юридических решений в рамках своей профессиональной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере организации и управления охраной труда;

3.3.4 -навыками составления процессуальных и иных служебных документов, используемых в сфере организации и управления охраной труда;

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 9,45 самостоятельная работа : 94,55 часов на контроль : 4 контактная работа: 9,45 ИКР: 0	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. Основы теории административного процесса в России				
1.1	Основы теории административного процесса в России /Ср/	5	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 2. Содержание административного процесса				
2.1	Содержание административного процесса /Лек/	5	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
2.2	Содержание административного процесса /Ср/	5	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 3. Основы административного судопроизводства				
3.1	Основы административного судопроизводства /Ср/	5	10,7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 4. Подведомственность и подсудность административных дел судам				
4.1	Подведомственность и подсудность административных дел судам /Ср/	5	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 5. Состав суда и отводы				
5.1	Состав суда и отводы /Пр/	5	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
5.2	Состав суда и отводы /Ср/	5	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 6. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса				



Рабочая программа дисциплины "Административный процесс" по направлению подготовки (специальности)
40.05.01 "Правовое обеспечение национальной безопасности" направленности (профилю) Гражданско- правовая
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 6

6.1	Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса /Ср/	5	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 7. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве				
7.1	Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве /Пр/	5	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
7.2	Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве /Ср/	5	5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 8. Меры предварительной защиты по административному иску				
8.1	Меры предварительной защиты по административному иску /Ср/	5	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 9. Процессуальные сроки, судебные извещения и вызовы				
9.1	Процессуальные сроки, судебные извещения и вызовы /Ср/	5	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 10. Судебные расходы в административном судопроизводстве				
10.1	Судебные расходы в административном судопроизводстве /Ср/	5	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 11. Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве				
11.1	Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве /Пр/	5	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
11.2	Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве /Ср/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 12. Общие правила производства в суде первой инстанции				
12.1	Общие правила производства в суде первой инстанции /Ср/	5	3,25	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
12.2	Общие правила производства в суде первой инстанции /Пр/	5	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 13. Особенности производства по отдельным категориям административных дел				
13.1	Особенности производства по отдельным категориям административных дел /Ср/	5	2,6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3



Рабочая программа дисциплины "Административный процесс" по направлению подготовки (специальности)
40.05.01 "Правовое обеспечение национальной безопасности" направленности (профилю) Гражданско- правовая
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 7

13.2	Особенности производства по отдельным категориям административных дел /Лек/	5	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 14. Обжалование вынесенных решений и определений				
14.1	Обжалование вынесенных решений и определений /Ср/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
14.2	Обжалование вынесенных решений и определений /Лек/	5	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 15. Иная контактная работа				
15.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /Курс пр/	5	1,45	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 16. Администрирование охраны труда в организации				
16.1	Организационные основы охраны труда /Лек/	5	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
16.2	Система управления охраной труда в организации /Ср/	5	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Собеседование;
Решение задач;
Тестирование;

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Вопросы выносимые на собеседование:

1. Основы теории административного процесса в России.
 1. Понятие и признаки юридического процесса.
 2. История административного процесса в России.
 3. Формирование концепций административного процесса в России.
 4. Понятие, признаки, сущность и содержание административного процесса.
 5. Место административного процесса в российской системе права.
 6. Попытки законодательного оформления административного судопроизводства в современной России.
 7. Административно-процессуальное право, как самостоятельная отрасль российского права.
 8. Административный процесс как учебная дисциплина и научная специальность.
 9. Основные подходы к понятию административного процесса в зарубежных странах.
-
2. Содержание административного процесса.
 1. Административно-процессуальные нормы: понятие, содержание и виды.
 2. Административно-процессуальные отношения: понятие, основания для возникновения и виды.
 3. Источники административного процесса.
 4. Принципы административного процесса.
 5. Административно-правовой спор как основа административного процесса.
 6. Административное производство: понятие, значение и разновидности.
 3. Основы административного судопроизводства.
 1. История создания административного судопроизводства в России.



2. Предмет правового регулирования Кодекса административного судопроизводства РФ.
 3. Законодательство РФ об административном судопроизводстве.
 4. Задачи административного судопроизводства.
 5. Право на обращение в суд в порядке административного судопроизводства.
 6. Административно-процессуальная правосубъектность.
 7. Принципы административного судопроизводства.
 8. Основные понятия, используемые в административном судопроизводстве.
-
4. Подведомственность и подсудность административных дел судам.
 1. Определение подведомственности административных дел судам.
 2. Административные дела, подсудные военным судам.
 3. Административные дела, подсудные районному суду.
 4. Административные дела, подсудные верховному суду республики, краевому, областному суду, суду города федерального значения, суду автономной области и суду автономного округа.
 5. Административные дела, подсудные Верховному Суду РФ.
 6. Подача административного искового заявления по месту жительства, месту нахождения административного ответчика.
 7. Исключительная подсудность.
 8. Подсудность по выбору административного истца.
 9. Правила подсудности административных дел с участием иностранных лиц.
 10. Подсудность нескольких связанных между собой административных дел.
 11. Передача административного дела, принятого судом к своему производству, в другой суд.
 5. Состав суда и отводы.
 1. Формирование состава суда.
 2. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел.
 3. Порядок разрешения вопросов судом при коллегиальном рассмотрении административных дел. Особое мнение судьи.
 4. Отвод судьи.
 5. Недопустимость повторного участия судьи в рассмотрении административного дела.
 6. Отвод участников административного судопроизводства.
 7. Порядок разрешения заявлений о самоотводе и об отводе.
 6. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса
 1. Понятие и признаки лица, участвующего в деле.
 2. Виды участников административного судопроизводства.
 3. Стороны административного судопроизводства.
 4. Участие прокурора в административном деле.
 5. Обращение в суд в целях защиты прав, свобод и законных интересов других лиц или неопределенного круга лиц.
 6. Участие в административном деле нескольких административных истцов или нескольких административных ответчиков.
 7. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным иском.
 8. Замена ненадлежащего административного ответчика.
 9. Процессуальное правопреемство.
 10. Права и обязанности лиц, участвующих в деле.
 11. Процессуальный статус заинтересованных лиц.
 12. Процессуальный статус эксперта.
 13. Процессуальный статус специалиста.
 14. Процессуальный статус свидетеля.
 15. Процессуальный статус переводчика.
 16. Процессуальный статус секретаря судебного заседания.
 17. Представительство в административном судопроизводстве.
 7. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.
 1. Понятие и признаки доказательства в административном судопроизводстве.
 2. Требования, предъявляемые к доказательствам.
 3. Обязанность доказывания в административном судопроизводстве.
 4. Порядок истребования доказательств.
 5. Основания освобождения от доказывания.
 6. Судебные поручения.



7. Виды доказательств: объяснения лиц, участвующих в деле; свидетельские показания; письменные доказательства; вещественные доказательства; документы.
8. Судебная экспертиза: понятие, значение, порядок производства и оформление результатов.
9. Оценка доказательств в административном судопроизводстве.
8. Меры предварительной защиты по административному иску.
1. Понятие и значение мер предварительной защиты по административному иску.
 2. Заявление о применении мер предварительной защиты по административному иску.
 3. Порядок рассмотрения заявления о применении мер предварительной защиты по административному иску.
 4. Исполнение определения суда о применении мер предварительной защиты по административному иску.
 5. Отмена мер предварительной защиты по административному иску.
 6. Обжалование определения суда о применении или об отмене мер предварительной защиты по административному иску.
 7. Замена мер предварительной защиты по административному иску.
9. Процессуальные сроки, судебные извещения и вызовы.
1. Исчисление процессуальных сроков.
 2. Окончание процессуального срока.
 3. Последствия пропуска процессуального срока.
 4. Восстановление пропущенного процессуального срока.
 5. Общие условия судебных извещений и вызовов.
 6. Содержание судебных повесток и иных извещений.
 7. Доставка судебных повесток и иных судебных извещений.
 8. Вручение судебной повестки.
10. Судебные расходы в административном судопроизводстве.
1. Понятие и виды судебных расходов в административном судопроизводстве.
 2. Издержки, связанные с рассмотрением административного дела.
 3. Льготы по возмещению издержек, связанных с рассмотрением административного дела.
 4. Распределение судебных расходов между сторонами.
 5. Возмещение расходов на оплату услуг представителя.
 6. Возмещение судебных расходов, понесенных судом в связи с рассмотрением административного дела.
 7. Обжалование определения суда по вопросам, связанным с судебными расходами.
11. Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве
1. Понятие и виды мер процессуального принуждения.
 2. Основания и порядок применения мер процессуального принуждения.
 3. Ограничение выступления участника судебного разбирательства, лишение участника судебного разбирательства слова.
 4. Предупреждение и удаление из зала судебного заседания.
 5. Привод.
 6. Обязательство о явке.
 7. Наложение судебных штрафов.
12. Общие правила производства в суде первой инстанции.
1. Административное исковое заявление: форма, содержание и требования, предъявляемые к нему.
 2. Принятие и отказ в принятии административного искового заявления.
 3. Возвращение и оставление без движения административного искового заявления.
 4. Подача и условия принятия встречного административного искового заявления.
 5. Подготовка административного дела к судебному разбирательству. Действия сторон и суда при подготовке административного дела к судебному разбирательству.
 6. Предварительное судебное заседание.
 7. Название административного дела к судебному разбирательству.
 8. Порядок проведения судебного разбирательства.
 9. Принятие и содержание решения суда.
 10. Приостановление производства по административному делу.
 11. Прекращение производства по административному делу.
 12. Оставление административного искового заявления без рассмотрения.
 13. Порядок вынесения и виды определений суда.
 14. Порядок ведения протоколов судебных заседаний.



13. Особенности производства по отдельным категориям административных дел.

1. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов.
2. 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.
3. Производство по административным делам, рассматриваемым дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации.
4. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.
5. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.
6. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
7. Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной коммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации.
8. Производство по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении.
9. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
10. 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.
11. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.
12. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.
13. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного (письменного) производства.
14. Обжалование вынесенных решений и определений.
 1. Производство в суде апелляционной инстанции.
 2. Производство в суде кассационной инстанции.
 3. Производство в суде надзорной инстанции.
 4. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.
 5. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам и разрешаемые судом.

Примеры ситуационных задач:

Задача № 1

Определите стороны административного судопроизводства по следующим категориям дел:

- а) об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости земельного участка;
- б) о принудительной госпитализации гражданина в противотуберкулезное учреждение;
- в) о признании закона Нижегородской области противоречащим федеральному закону;
- г) о присуждении компенсации за чрезмерно длительное рассмотрение дела;
- д) об установлении административного надзора за лицом, освободившимся из мест лишения свободы;
- е) о запрете деятельности религиозной организации, распространяющей экстремистские взгляды;
- ж) об оспаривании отказа во включении в общий трудовой стаж периода обучения в аспирантуре федерального государственного образовательного учреждения;
- з) об оспаривании избирательной комиссией муниципального образования результатов выборов главы администрации;
- и) об оспаривании отказа избирательной комиссии включить гражданина в список кандидатов в депутаты органа местного самоуправления;
- к) об оспаривании решения квалификационной коллегии судей о досрочном прекращении полномочий судьи.

Задача № 2

Мищенко обратился с тремя административными исками к судебным приставам-исполнителям Виванову, Фетрову, Мидорову о признании их бездействия незаконным. В обоснование своих требований он указал, что является



взыскателем по исполнительному листу, который находится на исполнении группы по принудительному исполнению, сформированной в соответствии со ст. 34.1 Федерального закона от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве». Приставами, входящими в группу, не совершено ни одного исполнительного действия по исполнению его требования, что нарушает его законные права. Суд принял заявления и объединил требования в одно производство. Дайте правовую оценку действиям административного истца и суда.
Возможно ли в данном случае процессуальное соучастие на стороне ответчика? Кто является надлежащим ответчиком по требованиям Мищенко?

Задача № 3

Лапольский обратился в суд с заявлением об оспаривании решения жилищно-бытовой комиссии войсковой части № 2 Северокавказского военного округа об отказе в предоставлении ему и членам его семьи (супруге и двум несовершеннолетним детям) жилого помещения на основании ч. 12 п. 1 ст. 15 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76 «О статусе военнослужащих». Во время подготовки дела к судебному разбирательству административный истец умер. Каким образом могут защитить свои права члены семьи умершего военнослужащего? Определите, возможно ли процессуальное правопреемство в данном случае на стороне истца.

Примеры тестовых заданий:

1. Какая концепция административной юстиции признавалась в дореволюционной России
 - а) рассмотрение публично-правовых споров возможно лишь в порядке гражданского судопроизводства
 - б) рассмотрение публично-правовых споров возможно лишь специализированными судами – административными судами
 - в) рассмотрение публично-правовых споров возможно, как вышестоящими государственными органами (учреждениями), так и судами
 - г) рассмотрение публично-правовых споров возможно лишь государственными учреждениями
 - д) административную юстицию осуществляет лишь высшая (царская) власть
 - е) правильного ответа нет
2. Впервые в России было принято Положение о судах по административным делам в
 - а) 1864 году
 - б) 1897 году
 - в) 1905 году
 - г) 1917 году
 - д) 1922 году
 - е) 1928 году
3. Назовите автора одной из самых первых концептуальных научных работ, посвященных административному процессу – «Административный процесс в СССР» (1964 г.)
 - а) Бахрах Д.Н.;
 - б) Козлов Ю.М.;
 - в) Студеникина М.С.;
 - г) Салищева Н.Г.;
 - д) Лунев А.Е.;
 - е) Попов Л.Л.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы на зачет по дисциплине «Административный процесс»

1. История административного процесса в России.
2. Формирование концепций административного процесса в России.
3. Понятие, признаки, сущность и содержание административного процесса.
4. Место административного процесса в российской системе права.
5. Попытки законодательного оформления административного судопроизводства в современной России.
6. Административно-процессуальное право, как самостоятельная отрасль российского права.
7. Административный процесс как учебная дисциплина и научная специальность.
8. Основные подходы к понятию административного процесса в зарубежных странах.
9. Административно-процессуальные нормы: понятие, содержание и виды.
10. Административно-процессуальные отношения: понятие, основания для возникновения и виды.
11. Источники административного процесса.
12. Принципы административного процесса.



13. Административно-правовой спор как основа административного процесса.
14. Административное производство: понятие, значение и разновидности.
15. История создания административного судопроизводства в России.
16. Предмет правового регулирования Кодекса административного судопроизводства РФ.
17. Законодательство РФ об административном судопроизводстве.
18. Задачи административного судопроизводства.
19. Право на обращение в суд в порядке административного судопроизводства.
20. Административно-процессуальная правосубъектность.
21. Принципы административного судопроизводства.
22. Основные понятия, используемые в административном судопроизводстве.
23. Определение подведомственности административных дел судам.
24. Административные дела, подсудные военным судам.
25. Административные дела, подсудные районному суду.
26. Административные дела, подсудные верховному суду республики, краевому, областному суду, суду города федерального значения, суду автономной области и суду автономного округа.
27. Административные дела, подсудные Верховному Суду РФ.
28. Подача административного искового заявления по месту жительства, месту нахождения административного ответчика.
29. Исключительная подсудность.
30. Подсудность по выбору административного истца.
31. Правила подсудности административных дел с участием иностранных лиц.
32. Подсудность нескольких связанных между собой административных дел.
33. Передача административного дела, принятого судом к своему производству, в другой суд.
34. Формирование состава суда.
35. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел.
36. Порядок разрешения вопросов судом при коллегиальном рассмотрении административных дел. Особое мнение судьи.
37. Отвод судьи.
38. Недопустимость повторного участия судьи в рассмотрении административного дела.
39. Отвод участников административного судопроизводства.
40. Порядок разрешения заявлений о самоотводе и об отводе.
41. Понятие и признаки лица, участвующего в деле.
42. Виды участников административного судопроизводства.
43. Стороны административного судопроизводства.
44. Участие прокурора в административном деле.
45. Обращение в суд в целях защиты прав, свобод и законных интересов других лиц или неопределенного круга лиц.
46. Участие в административном деле нескольких административных истцов или нескольких административных ответчиков.
47. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным исковым заявлением.
48. Замена ненадлежащего административного ответчика.
49. Процессуальное правопреемство.
50. Права и обязанности лиц, участвующих в деле.
51. Процессуальный статус заинтересованных лиц.
52. Процессуальный статус эксперта.
53. Процессуальный статус специалиста.
54. Процессуальный статус свидетеля.
55. Процессуальный статус переводчика.
56. Процессуальный статус секретаря судебного заседания.
57. Представительство в административном судопроизводстве.
58. Понятие и признаки доказательства в административном судопроизводстве.
59. Требования, предъявляемые к доказательствам.
60. Обязанность доказывания в административном судопроизводстве.
61. Порядок истребования доказательств.
62. Основания освобождения от доказывания.
63. Судебные поручения.
64. Виды доказательств: объяснения лиц, участвующих в деле; свидетельские показания; письменные доказательства; вещественные доказательства; документы.
65. Судебная экспертиза: понятие, значение, порядок производства и оформление результатов.
66. Оценка доказательств в административном судопроизводстве.



67. Понятие и значение мер предварительной защиты по административному иску.
68. Исчисление процессуальных сроков.
69. Общие условия судебных извещений и вызовов.
70. Понятие и виды судебных расходов в административном судопроизводстве. Распределение судебных расходов между сторонами.
71. Понятие и виды мер процессуального принуждения.
72. Основания и порядок применения мер процессуального принуждения.
73. Ограничение выступления участника судебного разбирательства, лишение участника судебного разбирательства слова.
74. Предупреждение и удаление из зала судебного заседания.
75. Привод.
76. Обязательство о явке.
77. Наложение судебных штрафов.
78. Административное исковое заявление: форма, содержание и требования, предъявляемые к нему.
79. Принятие и отказ в принятии административного искового заявления.
80. Возвращение и оставление без движения административного искового заявления.
81. Подача и условия принятия встречного административного искового заявления.
82. Подготовка административного дела к судебному разбирательству. Действия сторон и суда при подготовке административного дела к судебному разбирательству.
83. Предварительное судебное заседание.
84. Название административного дела к судебному разбирательству.
85. Порядок проведения судебного разбирательства.
86. Принятие и содержание решения суда.
87. Приостановление производства по административному делу.
88. Прекращение производства по административному делу.
89. Оставление административного искового заявления без рассмотрения.
90. Порядок вынесения и виды определений суда.
91. Порядок ведения протоколов судебных заседаний.
92. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов.
93. 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.
94. Производство по административным делам, рассматриваемым дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации.
95. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.
96. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.
97. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
98. Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной коммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации.
99. Производство по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении.
100. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
101. 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.
102. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.
103. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.
104. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного (письменного) производства.
105. Производство в суде апелляционной инстанции.



106. Производство в суде кассационной инстанции.
107. Производство в суде надзорной инстанции.
108. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.
109. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам и разрешаемые судом.
110. Лицензионное производство: структура и содержание.
111. Регистрационное производство: структура и содержание.
112. Разрешительное производство: структура и содержание.
113. Контрольное производство: структура и содержание.
114. Административно-надзорное производство: структура и содержание.
115. Производство по обращениям граждан.

6.4. Критерии оценивания

Критерии оценки результатов тестирования

Критерии оценки результатов тестирования могут быть различными.

Первый критерий - выбор преподавателем верного соотношения между числом правильных ответов на вопросы с общим числом вопросов теста для определения оценки зависит от важности проверяемого материала и актуальности поставленных вопросов.

При этом контроль должен быть объективным и отвечать тем целям, которые перед ним поставлены.

Чаще всего число вопросов в блоках применяется 10, 5 или, в тесте может быть и другое число вопросов. Если проверяют знания по обычному материалу, т. е. не требующему высокой ответственности принимаемых решений, когда неточности в его знании не влекут за собой особо тяжелых последствий, то на практике часто принимают такие значения первого критерия:

При числе вопросов в тесте равном 10 оценки будут следующие:

Отлично - при 9-10 правильных ответах,

Хорошо - при 7- 8 правильных ответах,

Удовлетворительно - при 5- 6 правильных ответах,

Неудовлетворительно – при наличии менее 5 правильных ответов.

Каждой оценке соответствует определенный числовой диапазон правильных ответов, который в свою очередь, зависит от числа вопросов в тесте.

При большом количестве вопросов в тесте, целесообразно числовой диапазон правильных ответов заменить на процент правильных ответов, тогда оценка может соответствовать, например,

Отлично - при 90% правильных ответах,

Хорошо - при 70% правильных ответах,

Удовлетворительно - при 50% правильных ответах,

Неудовлетворительно - при правильных ответов менее 50%.

Второй критерий - время, затраченное для ответов на вопросы, применяется в тех случаях, когда требуется оценивать не только правильность ответа на вопросы, но и время, необходимое для того чтобы ответить.

Данный критерий применяется, когда основными вопросами тестов являются вопросы с результативным методом ввода ответов и когда для ответов предусмотрено решение задач в ограниченное время.

Тестовые задания обучающихся, не успевших завершить их, оцениваются как неудовлетворительные, либо оценка по первому критерию соответствующим образом снижается.

Числовые значения и первого и второго критериев, разработанные преподавателем для различных тем данной дисциплины, должны быть согласованы между собой. Необходимо также провести согласование числовых значений критериев, применяемых разными преподавателями.

Требования (критериальные показатели) к уровням освоения программы:

«Зачтено» - студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, допускаются неточности и ошибки в определении понятий, желательна связывать теорию с практикой, иллюстрировать примерами, фактами, данными научных исследований; осуществляет межпредметные связи, предложения. Допущенные ошибки исправляются студентом после дополнительных вопросов лица, проводящего зачет. В целом, студент должен обладать знаниями по наиболее важным вопросам дисциплины.

«Незачтено» - соответствует оценки «неудовлетворительно»: студент имеет разрозненные, бессистемные знания: допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажающие их смысл; беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с педагогической практикой; не умеет применять знания для обоснования и объявления фактов, не устанавливает межпредметные связи.



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	Зеленцов А. Б., Кононов П. И., Стахов А. И.	Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/564854)	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС
Л1.2	Зеленцов А. Б., Кононов П. И., Стахов А. И.	Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/564855)	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС
Л1.3	Стахов А. И., Кононов П. И., Ландерсон Н. В., Порываев С. А.	Судебное административно-процессуальное право России: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/568443)	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Волков А. М., Лютягина Е. А.	Административно-процессуальное право: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/568069)	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС
Л2.2	Стахов А. И., Кононов П. И.	Внесудебное административно-процессуальное право России: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/557242)	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС
Л2.3	Стахов А. И., Кононов П. И., Зюзин В. А., Федорова Т. В., Порываев С. А., Ландерсон Н. В.	Административное право в схемах: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/560835)	Москва : Юрайт, 2025	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://biblio-online.ru .

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Microsoft Office Professional Plus 2010 (Лицензия Троицкого филиала)
Microsoft Office Professional Plus 2013 (Лицензия Троицкого филиала)
ABBYY FineReader 9.0 (Professional Edition) (Лицензия Троицкого филиала)
LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. ELIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru
2.ИНФОРМИО [Электронный ресурс] : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – URL: http://www.informio.ru/ .
3.Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс] : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: http://нэб.рф .
4.Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных URL: https://www.consultant.ru/

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)



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

Рабочая программа дисциплины "Административный процесс" по направлению подготовки (специальности) 40.05.01 "Правовое обеспечение национальной безопасности" направленности (профилю) Гражданско- правовая ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 16

1. Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, практических (семинарских) занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория №208

основное оборудование: учебная и специализированная мебель: доска ученическая обычная настенная – 1 шт., учебные парты (столы) – 18 шт., стулья – 33 шт.; наборы демонстрационного оборудования: ноутбук AcerExtensa 4220 (1 шт), мультимедийный проектор BenQMP 515 – 1 шт., интерактивная доска SMARTBoard 680V – 1 шт.;

учебно-наглядные пособия: 2 плаката по дисциплине «Гражданский процесс»; 2 плаката по дисциплине «Уголовное право»; 2 плаката по дисциплине «Гражданский право»; 2 плаката по дисциплине «Судебная медицина»; учебно-наглядное пособие по дисциплине медицинское право «Документы по регистрации больного», «Медицинская карта»

2. Учебный зал судебных заседаний, учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций №105

основное оборудование: учебная и специализированная мебель: стол – 1 шт., кресло – 3 шт., стол участников процесса – 3 шт., скамья трехместная мягкая с откидными письменными столами – 9 шт., скамья двухместная мягкая с откидными письменными столами – 8 шт., стулья – 6 шт., стол ученический – 3 шт., место размещения задержанного, подозреваемого, обвиняемого, подсудимого, в отношении которого избрана мера пресечения в виде содержания под стражей – 1 шт., трибуна – 1 шт.; наборы демонстрационного оборудования: Интерактивная доска SMART Board 680V – 1 шт., ноутбук DellInspiron 1525 1 шт, аудиокolonки – 1 компл.

Помещение для самостоятельной работы с компьютерной техникой и с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

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

Методические указания должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению дисциплины «Административный процесс», практических занятий, и практическому применению изучаемого материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д. Методические указания должны мотивировать обучающегося к самостоятельной работе и не подменять учебную литературу.

При изучении темы в рамках практического занятия и разрешения конкретной задачи необходимо:

- ознакомиться с заданием к практическому занятию, определить примерный объем работы по подготовке к нему;
- ознакомиться с перечнем законодательных и иных актов, литературных источников, рекомендуемых для изучения;
- при ответах на вопросы и решении задач, необходимо внимательно прочитать их текст, попытаться дать аргументированное объяснение с обязательной ссылкой на соответствующую правовую норму.

Самостоятельная работа обучающихся, предусмотренная учебным планом, должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемой дисциплины, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать их на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы составляются по всем разделам и темам, по которым предусмотрены лекционные и практические занятия, с целью дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Задания по самостоятельной работе могут быть оформлены в виде таблицы с указанием конкретного вида самостоятельной работы:

- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
- проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературы), подготовка докладов на практических занятиях и решение задач.

Самостоятельная работа предполагает различные формы индивидуальной учебной деятельности: конспектирование научной литературы, законодательной и другой нормативно-правовой документации, сбор и анализ практического материала в СМИ, проектирование и выполнение задач, подготовка и защита докладов и пр. Выбор форм и видов самостоятельной работы определяются индивидуально-личностным подходом к обучению совместно преподавателем и обучающимся.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации. При этом проводятся: устный и письменный опрос на практических занятиях, заслушивание докладов, решение задач.

Если в процессе самостоятельной работы возникают затруднения (непонимание отдельных положений дисциплины, трудности в выполнении заданий и др.), обучающемуся следует обратиться за консультацией к преподавателю, ведущему занятия в соответствующей группе.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет 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 по предмету является важным фактором,



способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (Microsoft Teams, форумы, электронная почта, сотовая связь) и отложенного времени (системы дистанционного обучения Moodle, электронная почта, форумы). Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством системы дистанционного обучения Moodle, электронной почты, сотовой связи, форумов. Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе».

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 информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

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

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и 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 с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. 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.

