

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 14.08.2019 14:19:51

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

## АННОТАЦИЯ

### **в рабочей программе дисциплины «Актуальные проблемы административного судопроизводства» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в гражданском, арбитражном процессе, конституционном и административном судопроизводстве»**

**Цель преподавания дисциплины:** освоение системы научных знаний, которые составляют теоретические и практические основы организации и осуществления административного судопроизводства в России; вовлечение магистрантов в обсуждение проблем реализации этой формы судебной власти; подготовка магистров, способных осуществлять экспертно-консультационную деятельность в сфере административного судопроизводства.

**Задачи изучения дисциплины:** овладение навыками применения законодательства об административном судопроизводстве; проведение сравнительного анализа административного судопроизводства и других форм судебной власти; овладение навыками самостоятельной работы студентов с правовыми документами.

#### **Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

**УК-2** - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

**УК-3** - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

**УК-6** - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

**ПК-5** - Способен решать исследовательские задачи в рамках реализации научного проекта в сфере процессуального права.

**Разделы дисциплины:** Понятие и принципы административного судопроизводства. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Состав суда. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Производство в суде первой инстанции. Особенности производства по отдельным категориям административных дел. Особенности производства по отдельным категориям административных дел. Особенности производства по отдельным категориям административных дел. Особенности производства по отдельным категориям административных дел. Производство в судах апелляционной, кассационной, надзорной инстанций. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 05 » 04

2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Актуальные проблемы административного судопроизводства

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 40.04.01.

(шифр согласно ФГОС)

Юриспруденция

и наименование направления подготовки (специальности)

Юрист в гражданском, арбитражном процессе, конституционном и административном судопроизводстве

(наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция и на основании учебного плана ОПОП ВО направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в гражданском, арбитражном процессе, конституционном и административном судопроизводстве», одобренного Ученым советом университета, протокол № 9 от «25» 06 2021 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в гражданском, арбитражном процессе, конституционном и административном судопроизводстве», на заседании кафедры финансового права, конституционно-го, гражданского и административного судопроизводства, протокол № 8 «28» 06 2021 г.

Зав. кафедрой ФПКГиАС

 Лагутин И.Б.

Разработчик программы  
д.ю.н., профессор


 Брежнев О.В.

Согласовано:  
/Директор научной библиотеки

 Макаровская В.Г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО направления подготовки ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в гражданском, арбитражном процессе, конституционном и административном судопроизводстве», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02 2022г. на заседании кафедры финансового права, конституционного, гражданского и административного судопроизводства, протокол № 8 «29» 06 2022г.

Зав. кафедрой ФПКГиАС

 Лагутин И.Б.



Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО направления подготовки ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в гражданском, арбитражном процессе, конституционном и административном судопроизводстве», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02 2022 г. на заседании кафедры финансового права, конституционного, гражданского и административного судопроизводства, протокол № 9 «16» 06 2023 г.

Зав.кафедрой ФПКГиАС

Лагутин И.Б.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО направления подготовки ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в гражданском, арбитражном процессе, конституционном и административном судопроизводстве», одобренного Ученым советом университета протокол №     «   »     20    г. на заседании кафедры финансового права, конституционного, гражданского и административного судопроизводства, протокол №     «   »     20    г.

Зав.кафедрой ФПКГиАС

Лагутин И.Б.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО направления подготовки ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в гражданском, арбитражном процессе, конституционном и административном судопроизводстве», одобренного Ученым советом университета протокол №     «   »     20    г. на заседании кафедры финансового права, конституционного, гражданского и административного судопроизводства, протокол №     «   »     20    г.

Зав.кафедрой ФПКГиАС

Лагутин И.Б.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО направления подготовки ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в гражданском, арбитражном процессе, конституционном и административном судопроизводстве», одобренного Ученым советом университета протокол №     «   »     20    г. на заседании кафедры финансового права, конституционного, гражданского и административного судопроизводства, протокол №     «   »     20    г.

Зав.кафедрой ФПКГиАС

Лагутин И.Б.

# 1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

## 1.1 Цель дисциплины

Освоение системы научных знаний, которые составляют теоретические и практические основы организации и осуществления административного судопроизводства в России; вовлечение магистрантов в обсуждение проблем реализации этой формы судебной власти; подготовка магистров, способных осуществлять экспертно-консультационную деятельность в сфере административного судопроизводства.

## 1.2 Задачи дисциплины

- овладение навыками применения законодательства об административном судопроизводстве;
- проведение сравнительного анализа административного судопроизводства и других форм судебной власти;
- овладение навыками самостоятельной работы студентов с правовыми документами.

## 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	<b>Знать:</b> теоретические основы проектного управления <b>Уметь:</b> формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления <b>Владеть:</b> навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи и способа ее решения через реализацию проектного управления

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	<b>Знать:</b> теоретические основы проектного управления <b>Уметь:</b> разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения <b>Владеть:</b> навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирования цели, задачи, обоснования актуальности, значимости, ожидаемых результатов и возможных сфер их применения
		УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	<b>Знать:</b> теоретические основы проектного управления <b>Уметь:</b> планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости <b>Владеть:</b> навыками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости
		УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования	<b>Знать:</b> теоретические основы проектного управления <b>Уметь:</b> разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования <b>Владеть:</b> навыками разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования
		УК-2.5 Осуществляет	<b>Знать:</b> теоретические основы проектного

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	управления <b>Уметь:</b> осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта <b>Владеть:</b> навыками осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	<b>Знать:</b> теоретические основы командных форм сотрудничества для достижения поставленной цели <b>Уметь:</b> вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели <b>Владеть:</b> навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
		УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	<b>Знать:</b> теоретические основы командных форм сотрудничества для достижения поставленной цели <b>Уметь:</b> планировать и корректировать работу команды с учетом интересов,

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			особенностей поведения и мнений ее членов <b>Владеть:</b> навыками планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов
		УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	<b>Знать:</b> теоретические основы делового общения <b>Уметь:</b> разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон <b>Владеть:</b> навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
		УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	<b>Знать:</b> теоретические основы делового общения <b>Уметь:</b> организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям <b>Владеть:</b> навыками организации дискуссий по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям
		УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	<b>Знать:</b> теоретические основы командных форм сотрудничества для достижения поставленной цели <b>Уметь:</b> планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды <b>Владеть:</b> навыками планирования командной



<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	<b>Знать:</b> теоретические основы оценки своих ресурсов <b>Уметь:</b> оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания <b>Владеть:</b> навыками оценки своих ресурсов и их пределов (личностных, ситуативных, временных), оптимального их использования для успешного выполнения порученного задания
		УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	<b>Знать:</b> теоретические основы определения приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности <b>Уметь:</b> определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям <b>Владеть:</b> навыками определения приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям
		УК-6.3 Выстраивает гибкую	<b>Знать:</b> основы самообразования

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	<b>Уметь:</b> выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда <b>Владеть:</b> навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
ПК-5	Способен решать исследовательские задачи в рамках реализации научного проекта в сфере процессуального права	ПК-5.1 Организует решение исследовательских задач в рамках реализации научного проекта в сфере процессуального права	<b>Знать:</b> теоретические основы процессуально-правовой науки <b>Уметь:</b> организовывать решение исследовательских задач в рамках реализации научного проекта в сфере процессуального права <b>Владеть:</b> навыками организации решения исследовательских задач в рамках реализации научного проекта в сфере процессуального права
		ПК-5.2 Решает исследовательские задачи в рамках реализации научного проекта в сфере процессуального права	<b>Знать:</b> теоретические основы организации научных исследований <b>Уметь:</b> решать исследовательские задачи в рамках реализации научного проекта в сфере процессуального права <b>Владеть:</b> навыками решения исследовательских задач в рамках реализации

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			научного проекта в сфере процессуального права
		ПК-5.3 Реализует результаты научного исследования в сфере процессуального права	<p><b>Знать:</b> теоретические основы реализации результатов научных исследований</p> <p><b>Уметь:</b> реализовывать результаты научного исследования в сфере процессуального права</p> <p><b>Владеть:</b> навыками реализации результатов научного исследования в сфере процессуального права</p>

## 2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.05 «Актуальные проблемы административного судопроизводства» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в гражданском, арбитражном процессе, конституционном и административном судопроизводстве», изучается на 2 курсе.

## 3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 9 зачетных единиц (з.е.), 324 академических часа.

Таблица 3 – Объем дисциплины по видам учебных занятий

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	324
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	25,12
в том числе:	
лекции	8

лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	289,88
Контроль /экс (подготовка к зачету)	0
Контроль (подготовка к экзамену)	9
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,12
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,12

#### **4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

##### **4.1 Содержание дисциплины**

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел, (тема) дисциплины	Содержание
1	Понятие и принципы административного судопроизводства.	Понятие и задачи административного судопроизводства. Виды административных дел. Законодательство об административном судопроизводстве. Право на обращение в суд с административным иском. Административная процессуальная правоспособность и административная процессуальная дееспособность. Принципы административного судопроизводства.
2	Подведомственность и подсудность административных дел судам. Состав суда. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса.	Подведомственность административных дел судам. Подсудность административных дел судам. Состав суда. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса.
3	Производство в суде первой инстанции.	Предъявление административного искового заявления. Подготовка административного дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Приостановление производства по административному делу. Прекращение производства по административному делу.
4	Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов. 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 или муниципальных служащих. Производство по административным делам, рассматриваемым Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации.
5	Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
6	Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации. 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. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
7	Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	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.
8	Производство в судах апелляционной, кассационной,	Производство в суде апелляционной инстанции. Производство в суде



надзорной инстанций. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.	кассационной инстанции. Производство в суде надзорной инстанции. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел, (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек, час	№ лаб	№ пр.			
1.	Понятие и принципы административного судопроизводства.	2		1	У-1,2 МУ-1,2	КО, К-3 2	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5
2.	Подведомственность и подсудность административных дел судам. Состав суда. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса.	2		2	У-1,2 МУ-1,2	КО, К-3 6	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5
3.	Производство в суде первой инстанции.	2		3	У-1,2 МУ-1,2	КО, К-3 8	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5
4.	Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	-		4	У-1,2 МУ-1,2	КО, ПТ10	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5
5.	Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	-		5	У-1,2 МУ-1,2	КО, ПТ 12	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5
6.	Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	-		6	У-1,2 МУ-1,2	КО, ПТ 14	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5
7.	Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	-		7	У-1,2 МУ-1,2	КО, ПТ 16	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5

8.	Производство в судах апелляционной, кассационной, надзорной инстанций. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.	-		8	У-1,2 МУ-1,2	КО, ИТ18	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	---	-----------------	----------	------------------------------

КО – контрольный опрос, К-З – кейс - задачи, ПТ - промежуточное тестирование, ИТ- итоговое тестирование.

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1.	Понятие и принципы административного судопроизводства	2
2.	Подведомственность и подсудность административных дел судам. Состав суда. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса	2
3.	Производство в суде первой инстанции	2
4.	Особенности производства по отдельным категориям административных дел	2
5.	Особенности производства по отдельным категориям административных дел	2
6.	Особенности производства по отдельным категориям административных дел	2
7.	Особенности производства по отдельным категориям административных дел	2
8.	Производство в судах апелляционной, кассационной, надзорной инстанций. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам	2
	Итого	16

## 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 - Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1.	Понятие и принципы административного судопроизводства.	1-4 нед.	44,88

2.	Подведомственность и подсудность административных дел судам. Состав суда. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса.	5-6 нед.	35
3.	Производство в суде первой инстанции.	7-8 нед.	35
4.	Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	9-10 нед.	35
5.	Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	11-12 нед.	35
6.	Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	13-14 нед.	35
7.	Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	15-16 нед.	35
8.	Производство в судах апелляционной, кассационной, надзорной инстанций. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.	16-18 нед.	35
	Итого		289,88

## **5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
  - методических рекомендаций по организации самостоятельной работы студентов;
  - банка тестов, кейс - задач;
  - методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

*типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с ведущими экспертами и специалистами в области судебной и прокурорской деятельности.

Таблица 6.1 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1.	Понятие и принципы административного судопроизводства (практическое занятие)	Использование компьютерной презентации.	2
2.	Производство в суде первой инстанции (практическое занятие)	Разбор конкретных ситуаций. Обучение на основе опыта. Ролевые и деловые игры.	2
Итого			4

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Информационно-правовые системы в юриспруденции Юридическая техника Актуальные проблемы гражданского судопроизводства	Актуальные проблемы административного судопроизводства	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

	Актуальные проблемы арбитражного судопроизводства		
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Юридическая экспертиза Актуальные проблемы гражданского судопроизводства Актуальные проблемы арбитражного судопроизводства	Актуальные проблемы административного судопроизводства	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Профессиональная этика Актуальные проблемы гражданского судопроизводства Актуальные проблемы арбитражного судопроизводства	Актуальные проблемы административного судопроизводства	Производственная практика (научно-исследовательская работа) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-5 Способен решать исследовательские задачи в рамках реализации научного проекта в сфере процессуального права	Судебная власть и судостроительство в Российской Федерации	Актуальные проблемы конституционного судопроизводства Актуальные проблемы административного судопроизводства	Производственная практика (научно-исследовательская работа) Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания



Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции (или её части) (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		пороговый (удовлетворительный)	продвинутый (хорошо)	высокий (отлично)
УК-2 основной	<p>УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.</p> <p>УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости.</p> <p>УК-2.4 Разрабатывает план реализации</p>	<p><b>Знать:</b> - понятие проектного управления.</p> <p><b>Уметь:</b> - формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу; - разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи; - планировать ресурсы; - собирать материалы к плану реализации проекта; - осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения.</p> <p><b>Владеть:</b> - отдельными навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирования цели, задачи; - отдельными</p>	<p><b>Знать:</b> - понятие и принципы проектного управления.</p> <p><b>Уметь:</b> - формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения; - разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость; - планировать необходимые ресурсы; - разрабатывать план реализации проекта; - осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта.</p>	<p><b>Знать:</b> - теоретические основы проектного управления в полном объеме.</p> <p><b>Уметь:</b> - формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления; - разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; - планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; - разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования; - осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны</p>

	<p>проекта с использованием инструментов планирования. УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p>	<p>навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отдельными навыками планирования ресурсов;</li> <li>- отдельными навыками собирать материалы к плану реализации проекта;</li> <li>- отдельными навыками осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения.</li> </ul>	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- большинством навыков разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирования цели, задачи, обоснования актуальности, значимости;</li> <li>- большинством навыков формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи и способа ее решения;</li> <li>- большинством навыков необходимого планирования ресурсов;</li> <li>- большинством навыков разработки плана реализации проекта;</li> <li>- большинством навыков осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта.</li> </ul>	<p>ответственности участников проекта.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- всеми навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирования цели, задачи, обоснования актуальности, значимости, ожидаемых результатов и возможных сфер их применения;</li> <li>- всеми навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи и способа ее решения через реализацию проектного управления;</li> <li>- всеми навыками необходимого планирования ресурсов, в том числе с учетом их заменимости;</li> <li>- всеми навыками разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования;</li> <li>- всеми навыками осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта.</li> </ul>
<p>УК-3 основной</p>	<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие командных форм сотрудничества для достижения поставленной цели;</li> <li>- понятие делового</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и принципы командных форм сотрудничества для достижения поставленной цели;</li> <li>- понятие и</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы командных форм сотрудничества для достижения поставленной цели в полном объеме;</li> <li>- теоретические основы</li> </ul>

	<p>команды для достижения поставленной цели. УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов. УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям. УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>	<p>общения. <b>Уметь:</b> - вырабатывать основные подходы к отбору членов команды для достижения поставленной цели; - прогнозировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - выявлять конфликты и противоречия при деловом общении; - организовывать дискуссии по заданной теме; - планировать командную работу. <b>Владеть:</b> - отдельными навыками организации отбора членов команды для достижения поставленной цели; - отдельными навыками планирования и корректировки работы команды; - отдельными навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении; - отдельными навыками организации дискуссий по заданной теме; - отдельными навыками планирования</p>	<p>принципы делового общения. <b>Уметь:</b> - обосновывать критерии отбора членов команды для достижения поставленной цели; - планировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - разрешать конфликты и противоречия при деловом общении; - организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды; - планировать командную работу, распределять поручения. <b>Владеть:</b> - большинством навыков организации отбора членов команды для достижения поставленной цели; - большинством навыков планирования и корректировки работы команды; - большинством навыков разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении; - большинством навыков организации дискуссий по заданной теме и обсуждения</p>	<p>делового общения в полном объеме. <b>Уметь:</b> - вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели; - планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; - планировать командную работу, распределять поручения и делегирования полномочий членам команды. <b>Владеть:</b> - всеми навыками организации отбора членов команды для достижения поставленной цели; - всеми навыками планирования и корректировки работы команды; - всеми навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении; - всеми навыками организации дискуссий по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		командной работы.	результатов работы команды; - большинством навыков планирования командной работы и распределения поручений.	привлечением оппонентов разработанным идеям; - всеми навыками планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды.
УК-6 основной	<p>УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.</p> <p>УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.</p> <p>УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной</p>	<p><b>Знать:</b> - понятие оценки своих ресурсов; - понятие приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности; - понятие самообразования.</p> <p><b>Уметь:</b> - оценивать свои ресурсы; - определять приоритеты профессионального роста; - выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования.</p> <p><b>Владеть:</b> - отдельными навыками оценки своих ресурсов; - отдельными навыками определения приоритетов профессионального роста; - отдельными навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории,</p>	<p><b>Знать:</b> - понятие и принципы оценки своих ресурсов; - понятие и принципы определения приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности; - понятие и принципы самообразования.</p> <p><b>Уметь:</b> - оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные); - определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности; - выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b> - теоретические основы оценки своих ресурсов; - теоретические основы определения приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности - теоретические основы самообразования.</p> <p><b>Уметь:</b> - оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания; - определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; - выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично</p>

	<p>деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.</p>	<p>используя инструменты непрерывного образования.</p>	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отдельными навыками оценки своих ресурсов и их пределов (личностных, ситуативных, временных);</li> <li>- отдельными навыками определения приоритетов профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности;</li> <li>- отдельными навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>изменяющихся требований рынка труда.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- всеми навыками оценки своих ресурсов и их пределов (личностных, ситуативных, временных), оптимального их использования для успешного выполнения порученного задания;</li> <li>- всеми навыками определения приоритетов профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям;</li> <li>- всеми навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.</li> </ul>
<p>ПК-5 основной</p>	<p>ПК-5.1 Организует решение исследовательских задач в рамках реализации научного проекта в сфере процессуального права. ПК-5.2 Решает исследовательские задачи в</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие процессуально-правовой науки;</li> <li>- понятие организации научных исследований;</li> <li>- основные подходы к реализации результатов научных исследований.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и принципы процессуально-правовой науки;</li> <li>- понятие и принципы организации научных исследований;</li> <li>- разнообразные формы реализации результатов научных исследований.</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы процессуально-правовой науки;</li> <li>- теоретические основы организации научных исследований;</li> <li>- теоретические основы реализации результатов научных исследований.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать решение исследовательских задач в рамках реализации</li> </ul>



	<p>рамках реализации научного проекта в сфере процессуально го права. ПК-5.3 Реализует результаты научного исследования в сфере процессуально го права.</p>	<p>- организовывать решение исследовательских задач; - решать исследовательские задачи; - реализовывать отдельные результаты научного исследования. <b>Владеть:</b> - навыками организации решения исследовательских задач; - навыками решения исследовательских задач; - отдельными навыками реализации результатов научного исследования.</p>	<p><b>Уметь:</b> - организовывать решение исследовательских задач в рамках реализации научного проекта; - решать исследовательские задачи в рамках реализации научного проекта; - реализовывать большинство результатов научного исследования. <b>Владеть:</b> - навыками организации решения исследовательских задач в рамках реализации научного проекта; - навыками решения исследовательских задач в рамках реализации научного проекта; - большинством навыков реализации результатов научного исследования.</p>	<p>научного проекта в сфере процессуального права; - решать исследовательские задачи в рамках реализации научного проекта в сфере процессуального права; - реализовывать результаты научного исследования в сфере процессуального права. <b>Владеть:</b> - навыками организации решения исследовательских задач в рамках реализации научного проекта в сфере процессуального права; - навыками решения исследовательских задач в рамках реализации научного проекта в сфере процессуального права; - навыками реализации результатов научного исследования в сфере процессуального права.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	

1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие и принципы административного судопроизводства.	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5	Лекции, практ. занятия, СРС	Контрольный опрос, решение кейс-задач	№1-6 №1-2	Согласно Таблице 7.2.
2	Подведомственность и подсудность административных дел судам. Состав суда. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса.	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5	Лекции, практ. занятия, СРС	Контрольный опрос, решение кейс-задач,	№11-14 № 5-6	Согласно Таблице 7.2.
3	Производство в суде первой инстанции.	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5	Лекции, практ. занятия, СРС	Контрольный опрос, решение кейс-задач	№15-20 № 7-8	Согласно Таблице 7.2.
4	Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5	Лекции, практ. занятия, СРС	Контрольный опрос, промежуточное тестирование	№21-23 № 1-12	Согласно Таблице 7.2.
5	Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5	Практ. занятия, СРС	Контрольный опрос, промежуточное тестирование	№24-26 № 13-18	Согласно Таблице 7.2.
6	Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5	Практ. занятия, СРС	Контрольный опрос, промежуточное тестирование	№27-29 № 19-24	Согласно Таблице 7.2.
7	Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5	Практ. занятия, СРС	Контрольный опрос, промежуточное тестирование	№30-32 № 25-50	Согласно Таблице 7.2.
8	Производство в судах апелляционной, кассационной, надзорной инстанций. Производство по	УК-2 УК-3 УК-6 ПК-5	Практ. занятия, СРС	Контрольный опрос, итоговое тестирование	№33-36 № 1-24	Согласно Таблице 7.2.

пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.					
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

## Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

### Контрольный опрос

1. Понятие и задачи административного судопроизводства.
2. Виды административных дел.
3. Законодательство об административном судопроизводстве.
4. Право на обращение в суд с административным иском.
5. Административная процессуальная правоспособность и административная процессуальная дееспособность.
6. Принципы административного судопроизводства.
7. Производство по делам, возникающим из административно-правовых отношений, в соответствии с ГПК РСФСР 1964 г.
8. Закон СССР от 30 июня 1987 г. № 7287-ХІ «О порядке обжалования в суд неправомερных действий должностных лиц, ущемляющих права граждан».
9. Закон СССР от 2 ноября 1989 г. № 719-І «О порядке обжалования в суд неправомερных действий органов государственного управления и должностных лиц, ущемляющих права граждан».
10. Закон Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. № 4866-І «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».
11. Подведомственность административных дел судам.
12. Подсудность административных дел судам.
13. Состав суда.
14. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса.
15. Предъявление административного искового заявления.
16. Подготовка административного дела к судебному разбирательству.
17. Судебное разбирательство.
18. Решение суда.
19. Приостановление производства по административному делу.
20. Прекращение производства по административному делу.
21. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов.

22. 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 или муниципальных служащих.
23. Производство по административным делам, рассматриваемым Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации.
24. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.
25. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.
26. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
27. Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации.
28. 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.
29. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
30. 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.
31. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.

32. Производство по административным делам о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни.
33. Производство в суде апелляционной инстанции.
34. Производство в суде кассационной инстанции.
35. Производство в суде надзорной инстанции.
36. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

### Тестовые задания

1. Кто не вправе обратиться с административным иском о признании нормативного правового акта недействующим полностью или в части?
  - лицо, в отношении которого применен этот акт;
  - Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации;
  - лицо, которое является субъектом отношений, регулируемых оспариваемым нормативным правовым актом, если он полагает, что этим актом нарушены или нарушаются его права, свободы и законные интересы.
2. Кто не может обратиться в суд с административным иском о признании нормативного правового акта, в том числе принятого референдумом субъекта Российской Федерации или местным референдумом, недействующим полностью или в части?
  - прокурор в пределах своей компетенции;
  - Президент Российской Федерации;
  - контрольно-счетная палата субъекта Российской Федерации.
3. Кто не вправе обращаться с административным иском о признании нормативного правового акта по вопросам реализации избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации недействующим полностью или в части?
  - Центральная избирательная комиссия Российской Федерации;
  - избирательная комиссия субъекта Российской Федерации;
  - окружная избирательная комиссия.
4. В течение какого срока может быть подано в суд административное исковое заявление о признании нормативного правового акта недействующим?
  - в течение всего срока действия этого нормативного правового акта;
  - по истечению срока действия этого нормативного правового акта;
  - в любой момент.

5. В течение какого срока может быть подано в суд административное исковое заявление о признании закона субъекта Российской Федерации о роспуске представительного органа муниципального образования недействующим?

- в течение десяти дней со дня принятия соответствующего нормативного правового акта;
- в течение пятнадцати дней со дня принятия соответствующего нормативного правового акта;
- в течение двадцати дней со дня принятия соответствующего нормативного правового акта.

6. В какой срок рассматриваются судом административные дела об оспаривании нормативных правовых актов?

- в срок, не превышающий двух месяцев со дня подачи административного искового заявления;
- в срок, не превышающий трех месяцев со дня подачи административного искового заявления;
- в срок, не превышающий четырех месяцев со дня подачи административного искового заявления.

7. В какой срок рассматриваются Верховным Судом Российской Федерации административные дела об оспаривании нормативных правовых актов?

- в течение трех месяцев со дня его подачи;
- в течение четырех месяцев со дня его подачи;
- в течение пяти месяцев со дня его подачи.

8. В какой срок рассматривается судом административное дело об оспаривании закона субъекта Российской Федерации о роспуске представительного органа муниципального образования?

- в десятидневный срок со дня поступления административного искового заявления в суд;
- в двадцатидневный срок со дня поступления административного искового заявления в суд;
- в месячный срок со дня поступления административного искового заявления в суд.

9. Административное исковое заявление об оспаривании решения представительного органа муниципального образования о самороспуске или об оспаривании решения представительного органа муниципального образования об удалении в отставку главы муниципального образования может быть подано в суд в течение:

- десяти дней со дня принятия соответствующего решения;
- пяти дней со дня принятия соответствующего решения;
- трех месяцев со дня принятия соответствующего решения.

10. Административные дела об оспаривании решений, действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя рассматриваются судом в срок, не превышающий:

- десяти дней со дня поступления административного искового заявления в суд ;
- трех дней со дня поступления административного искового заявления в суд;
- тридцати дней со дня поступления административного искового заявления в суд.

11. Должны ли быть указаны в жалобе (обращении), подаваемой в Дисциплинарную коллегияю лицо, подающее жалобу (обращение), его почтовый адрес, адрес электронной почты (при его наличии) для направления почтовой корреспонденции, номер телефона?

- да;
- да, но в случаях установленных действующим законодательством;
- нет.

12. Правом на обращение с жалобой в Дисциплинарную коллегияю Верховного Суда Российской Федерации обладает:

- любой гражданин Российской Федерации;
- любая квалификационная коллегия судей;
- председатель любого федерального суда;
- лицо, судебские полномочия которого досрочно прекращены.

13. В какой срок может быть подано в суд административное исковое заявление об отмене регистрации кандидата, списка кандидатов?

- не позднее, чем за восемь дней до дня голосования;
- не позднее, чем за девять дней до дня голосования;
- не позднее, чем за десять дней до дня голосования.

14. Может ли обратиться в суд с административным исковым заявлением об отмене регистрации инициативной группы по проведению референдума, иной группы участников референдума избирательная комиссия субъекта Российской Федерации - при проведении референдума субъекта Российской Федерации?

- да;
- да, но в случаях установленных действующим законодательством;
- нет.

15. Административное исковое заявление об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости может быть подано в суд:

- не позднее пяти лет с даты внесения в государственный кадастр недвижимости оспариваемых результатов определения кадастровой стоимости;

- не позднее десяти лет с даты внесения в государственный кадастр недвижимости оспариваемых результатов определения кадастровой стоимости;
- не позднее пятидесяти лет с даты внесения в государственный кадастр недвижимости оспариваемых результатов определения кадастровой стоимости.

16. Предполагает ли обращение с административным иском заявление об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости необходимость соблюдения досудебного порядка урегулирования спора?

- да;
- нет;
- да, но только если административным истцом является юридическое лицо.

17. Административное исковое заявление о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок может быть подано в суд:

- в шестимесячный срок со дня вступления в законную силу последнего судебного акта, принятого по данному административному делу;
- в девятимесячный срок со дня вступления в законную силу последнего судебного акта, принятого по данному административному делу;
- в годичный срок со дня вступления в законную силу последнего судебного акта, принятого по данному административному делу.

18. Вопрос о принятии административного искового заявления о присуждении компенсации к производству суда решается:

- судьей единолично;
- коллегией из трех судей;
- коллегией из пяти судей.

19. Административное исковое заявление о приостановлении деятельности политической партии может быть подано:

- Министерством юстиции Российской Федерации;
- Генеральным прокурором Российской Федерации;
- Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации.

20. Одновременно с решением суда по административному делу о ликвидации общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации по основаниям, предусмотренным федеральным законом, регулирующим отношения в сфере противодействия экстремистской деятельности, суд выносит решение:

- об обращении в собственность Российской Федерации имущества ликвидируемых общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов;



- о привлечении к уголовной ответственности лиц, входящих в руководящий состав общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации;
- об ограничении политических прав лиц, входящих в руководящий состав общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации.

21. Административное исковое заявление 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 подается представителем:

- территориального органа Федеральной миграционной службы;
- территориального органа внутренних дел;
- органа прокуратуры.

22. Судебное заседание по рассмотрению административного дела 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, проводится:

- в помещении специального учреждения;
- в помещении территориального органа Федеральной миграционной службы;
- в помещении суда.

23. Административное исковое заявление об установлении административного надзора в отношении лица, освобождаемого из мест лишения свободы, подается в суд:

- органом внутренних дел;
- исправительным учреждением;
- прокурором субъекта Российской Федерации.

24. Обязанность доказывания обстоятельств, приведенных в административном исковом заявлении, связанном с административным надзором, лежит на:

- лице, обратившемся с таким заявлением;
- лице, в отношении которого подано заявление;
- прокуроре, участвующем в судебном процессе.

25. Административное исковое заявление о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке может быть подано:

- прокурором;
- органом внутренних дел;
- представителем медицинской организации, в которую помещен гражданин.

26. Административное исковое заявление о госпитализации гражданина в недобровольном порядке подается в течение:

- 3 часов с момента помещения гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях;
- 48 часов с момента помещения гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях;
- одного месяца с момента помещения гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях.

27. Административное исковое заявление о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке подается:

- прокурором;
- органом внутренних дел;
- представителем медицинской противотуберкулезной организации, в которой гражданин находится под диспансерным наблюдением;
- только руководителем медицинской противотуберкулезной организации, в которой гражданин находится под диспансерным наблюдением.

28. По административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке мотивированное решение должно быть изготовлено:

- в день его принятия;
- не позднее, чем на следующий день после его принятия;
- в течение пяти дней после его принятия.

29. В какой срок рассматриваются судом административные дела о взыскании обязательных платежей и санкций?

- в срок, не превышающий трех месяцев со дня подачи соответствующего административного искового заявления в суд;
- в срок, не превышающий четырех месяцев со дня подачи соответствующего административного искового заявления в суд;
- в срок, не превышающий пяти месяцев со дня подачи соответствующего административного искового заявления в суд.

30. Пропущенный по уважительной причине срок подачи административного искового заявления о взыскании обязательных платежей и санкций:

- может быть восстановлен судом;
- может быть восстановлен исполнительным органом, наделенным в соответствии с федеральным законом функциями контроля за уплатой обязательных платежей;

- не подлежит восстановлению.

31. Обязанность доказывания обстоятельств, послуживших основанием для взыскания обязательных платежей и санкций, возлагается на:

- административного истца;
- административного ответчика;
- административного истца и административного ответчика.

32. В порядке упрощенного (письменного) производства административные дела рассматриваются:

- посредством устного разбирательства;
- без проведения устного разбирательства;
- по усмотрению судьи, без всякого разбирательства.

33. В порядке упрощенного (письменного) производства административные дела рассматриваются:

- судьей единолично;
- коллегией из трех судей;
- судьей единолично, если в соответствии с законом не предусмотрено коллегиальное рассмотрение административного дела.

34. Апелляционные жалоба, представление могут быть поданы:

- в течение одного месяца со дня принятия решения суда в окончательной форме, если законом не установлено иное;
- в течение десяти дней со дня принятия решения суда в окончательной форме;
- в течение семи дней со дня принятия решения суда в окончательной форме.

35. Апелляционные жалоба, представление подаются:

- непосредственно в суд апелляционной инстанции;
- через суд, принявший решение в первой инстанции;
- по усмотрению сторон в суд первой или апелляционной инстанции.

36. Судебные акты могут быть обжалованы в суд кассационной инстанции в течение:

- шести месяцев со дня их вступления в законную силу;
- одного года со дня их вступления в законную силу;
- пяти лет со дня их вступления в законную силу.

37. Кассационные жалоба, представление подаются:

- непосредственно в суд кассационной инстанции;
- через суд, принявший решение в первой инстанции;
- через суд, принявший решение в апелляционной инстанции.

38. Судебный акт суда кассационной инстанции вступает в законную силу:

- по истечении десяти дней со дня его принятия;
- по истечении семи дней со дня его принятия;
- непосредственно со дня его принятия.

39. Кассационные жалоба, представление с административным делом рассматриваются:

- судом кассационной инстанции в судебном заседании в срок, не превышающий одного месяца, а в Верховном Суде Российской Федерации в срок, не превышающий двух месяцев со дня вынесения судьей определения о передаче кассационных жалобы, представления с административным делом для рассмотрения в судебном заседании;
- судом кассационной инстанции в судебном заседании в срок, не превышающий двух месяцев, а в Верховном Суде Российской Федерации в срок, не превышающий трех месяцев со дня вынесения судьей определения о передаче кассационных жалобы, представления с административным делом для рассмотрения в судебном заседании;
- судом кассационной инстанции в судебном заседании в срок, не превышающий трех месяцев, а в Верховном Суде Российской Федерации в срок, не превышающий четырех месяцев со дня вынесения судьей определения о передаче кассационных жалобы, представления с административным делом для рассмотрения в судебном заседании.

40. Судом надзорной инстанции является:

- Президиум Верховного Суда Российской Федерации;
- Судебная коллегия по административным делам Верховного Суда Российской Федерации и Президиум Верховного Суда Российской Федерации;
- президиум верховного суда республики, краевого, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа, Судебная коллегия по административным делам Верховного Суда Российской Федерации и Президиум Верховного Суда Российской Федерации.

41. Судебные акты могут быть обжалованы в порядке надзора в течение:

- трех месяцев со дня их вступления в законную силу;
- шести месяцев со дня их вступления в законную силу;
- одного года со дня их вступления в законную силу.

42. Надзорные жалоба, представление подаются:

- непосредственно в Верховный Суд Российской Федерации;
- через суд, принявший решение в кассационной инстанции;
- через суд, принявший решение в апелляционной инстанции.

43. В течение какого срока надзорные жалоба, представление должны быть возвращены без рассмотрения по существу?

- в течение десяти дней со дня их поступления в суд надзорной инстанции;

- в течение пятнадцати дней со дня их поступления в суд надзорной инстанции;
- в течение двадцати дней со дня их поступления в суд надзорной инстанции.

44. На какой период Председатель Верховного Суда Российской Федерации, его заместитель в случае истребования административного дела с учетом его сложности могут продлить срок рассмотрения надзорных жалобы, представления?

- не более чем на два месяца;
- не более чем на три месяца;
- не более чем на четыре месяца.

45. Заявление, представление о пересмотре вступившего в законную силу судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам подаются в суд, принявший этот судебный акт:

- в срок, не превышающий трех месяцев со дня появления или открытия обстоятельств, являющихся основанием для пересмотра судебного акта;
- в срок, не превышающий четырех месяцев со дня появления или открытия обстоятельств, являющихся основанием для пересмотра судебного акта;
- в срок, не превышающий шести месяцев со дня появления или открытия обстоятельств, являющихся основанием для пересмотра судебного акта.

46. Вопрос о принятии к производству суда заявления, представления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам решается:

- судьей единолично;
- коллегией из трех судей;
- коллегией из пяти судей.

47. О возвращении заявления, представления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам выносятся:

- мотивированное определение;
- мотивированное постановление;
- мотивированное решение.

48. При наличии обстоятельств, затрудняющих исполнение судебного акта, суд, выдавший исполнительный лист, вправе:

- отсрочить или рассрочить исполнение судебного акта, изменить способ и порядок его исполнения;
- отменить исполнение судебного акта;
- приостановить исполнение судебного акта.

49. Заявление об отсрочке или о рассрочке исполнения судебного акта, об изменении способа и порядка его исполнения рассматривается судом в течение:

- десяти дней со дня поступления заявления в суд;
- пяти дней со дня поступления заявления в суд;
- одного месяца со дня поступления заявления в суд.

50. Вопрос о повороте исполнения судебного акта разрешается:

- судом, принявшим новый судебный акт, которым отменен или изменен ранее принятый судебный акт;
- судом первой инстанции;
- судебным приставом-исполнителем.

## КЕЙС - ЗАДАЧИ

### Задача № 1

Заместитель Генерального Прокурора РФ обратился в Верховный суд Республики Татарстан с административным иском о признании ряда положений Конституции Республики Татарстан противоречащими федеральному законодательству, недействующими и не подлежащими применению.

Определением судьи Верховного суда Республики Татарстан дело было принято к производству.

В судебном заседании представители Государственного Совета Республики Татарстан, ссылаясь на КАС РФ, потребовали прекратить производство по делу. По мнению представителей государственного органа республики, право суда общей юрисдикции осуществлять проверку конституции субъектов РФ на соответствие федеральному закону КАС РФ прямо не предусмотрено, следовательно, это полномочие не отнесено к его компетенции.

Рассмотрев представленные возражения, суд пришел к выводу, что из содержания КАС РФ запрет судам общей юрисдикции осуществлять проверку соответствия конституций (уставов) субъектов РФ федеральному законодательству не следует. Производство по делу было продолжено.

*Правильны ли выводы суда?*

### Задача № 2

ОАО «Авиадвигатель» обратилось в Верховный Суд РФ с административным иском о признании противоречащим федеральному закону, недействующим и не подлежащим применению Приказа МНС РФ. В заявлении было указано, что данный нормативный акт МНС РФ затрагивает права заявителя в предпринимательской сфере.

Определением судьи Верховного Суда РФ дело заявление было принято к производству.

Явившиеся в судебное заседание представители МНС РФ, ссылаясь на КАС РФ, ч. 2 ст. 138 НК РФ, возражали против рассмотрения дела в суде общей юрисдикции, и требовали прекращения производства по делу.

Оценив доводы представителей МНС РФ, суд производство по делу прекратил.

*Правильны ли выводы суда?*

*В каком суде должно быть рассмотрено данное дело?*

*Каким образом распределяется компетенция в сфере нормоконтроля между арбитражными судами и судами общей юрисдикции?*

### Задача № 3

В областном суде рассматривалось дело по административному исковому заявлению Семенова о признании противоречащим федеральному закону и частично недействующим распоряжения администрации области «О мерах по ужесточению контроля за уборкой торговых и прилегающих территорий». От представителей администрации области поступило заявление о признании требований заявителя.

Исходя из того, что администрация фактически признала обоснованность его доводов, Семенов заявил ходатайство об отказе от своих требований.

Суд не стал удовлетворять ходатайства сторон, и продолжил рассмотрение дела по существу.

*Правильны ли действия суда?*

*Раскройте специфику реализации принципа диспозитивности в производстве о признании недействующими нормативных правовых актов.*

### Задача № 4

Чубуков обратился в Читинский областной суд с административным исковым заявлением о признании противоречащим федеральному закону и недействующим закона области, устанавливающего порядок торговли на рынках.

Судья оставил административное исковое заявление без движения, мотивировав это тем, что в нем отсутствуют точное наименование, дата принятия нормативного правового акта, место его опубликования. Заявитель

не указал, какие именно его права и свободы затрагивает данный акт. Судья обязал Семенова представить 10 копий оспариваемого акта.

Не соглашаясь с доводами суда, Чубуков в частной жалобе указал, что никаких его прав законом затронуто не было. Однако данный акт противоречит федеральному закону, а согласно ст. 15 (части 2) Конституции РФ все органы государственной власти, органы местного самоуправления, должностные лица, граждане и их объединения обязаны соблюдать Конституцию РФ и законы. Следовательно, суд обязан рассмотреть дело по существу.

*Правильны ли действия судьи?*

*Оцените обоснованность доводов частной жалобы.*

#### Задача № 5

Заместитель Генерального прокурора обратился в Верховный суд Республики Башкортостан с административным иском о признании закона субъекта РФ противоречащим федеральному закону.

Заслушав доводы сторон, суд признал оспариваемый нормативный акт противоречащим федеральному закону, недействительным, лишенным юридической силы с момента издания.

Представители субъекта РФ считали, что закон субъекта соответствует вышестоящим нормативным актам. Однако кассационная и надзорная жалобы, поданные на решения суда, были оставлены без удовлетворения.

*Укажите, чем отличается признание акта недействующим от признания акта недействительным?*

*Вправе ли суд общей юрисдикции лишать законы юридической силы, тем более, с момента их принятия?*

*Вправе ли представители субъекта РФ обратиться в Конституционный Суд РФ?*

#### ЗАДАЧА № 6

Офицер Уваров обратился в окружной военный суд с административным иском о расторжении контракта в связи с невыполнением Министерством условий контракта.

Установив, что в данном случае имеется спор о праве, подведомственный судам, а заявителем нарушены правила подсудности дела, судья со ссылкой на КАС РФ отказал в принятии заявления.



*Правильно ли определение суда?*

#### ЗАДАЧА № 7

Постановлением контролера-ревизора от 2 апреля 2010 г. Иванов был подвергнут административному наказанию по ст. 11.18 ч. 1 п. 1 и ч. 4 КоАП РФ в виде административного штрафа в размере 1.5 минимального размера оплаты труда за безбилетный проезд его и ребенка в возрасте 8 лет в пригородном поезде.

13 апреля Иванов обратился в районный суд с жалобой на действия контролера-ревизора, считая, что правонарушения предусмотренного ст. 11.18 КоАП РФ, он не совершал.

В судебное заседание контролер-ревизор, надлежащим образом извещенный о месте и времени рассмотрения дела, не явился.

Судья на основании КоАП РФ подвергнул контролера-ревизора штрафу.

*В каком порядке (административного судопроизводства или по правилам гл. 30 КоАП РФ) должно быть рассмотрено это дело? Возможно ли в данном случае применение штрафа за неявку должностного лица?*

#### ЗАДАЧА № 8

Сидорова обратилась в Управление социальной защиты населения префектуры Центрального округа г. Москвы с административным иском о увеличении размера пенсии. Комиссия Управления социальной защиты вынесла решение об отказе в увеличении пенсии Сидоровой.

*В каком порядке может быть обжаловано решение комиссии Управления социальной защиты населения по назначению пенсий?*

#### ЗАДАЧА № 9

В марте 2003 г. Никольская обратилась в суд с административным иском о признании недействительными действий Управления социальной защиты населения муниципального округа «Текстильщики». По мнению заявительницы, ей необоснованно отказали в выплате денежной компенсации за время нахождения в местах лишения свободы, право на получение, которой она имеет в соответствии с Законом РФ от 18 октября 1991 г. «О реабилитации жертв политических репрессий» (с последующими изменениями и дополнениями). Никольская просила также компенсировать

ей моральный вред в размере 5000 рублей, причиненный отказом в выплате требуемой суммы.

В заявлении Никольская указала, что она родилась 9 апреля 1941 г. в с. Долинка Карагандинской области, где отбывала наказание в местах лишения свободы ее мать по приговору от 22 декабря 1937 г. Никольская находилась там до 8 декабря 1945 г., т.е. до момента освобождения из мест лишения свободы ее матери. Данный факт нахождения Никольской в местах лишения свободы был установлен решением суда от 20 сентября 2002 г.

*Назовите лиц, которые должны быть привлечены судом к участию в данном деле.*

*Определите факты, входящие в предмет доказывания, по данному делу. Как распределяются обязанности по их доказыванию? Какие доказательства могли быть использованы для их установления?*

#### ЗАДАЧА № 10

Военнослужащий Фаустов обратился в суд с жалобой на приказ командира войсковой части, которым на него возложены обязанности дежурного по контрольно-пропускному пункту, что, по мнению заявителя, является незаконным.

Судья отказал в принятии заявления, поскольку Фаустов не представил приказа командира и доказательств незаконности его действий.

*Правильны ли действия судьи?*

*Определите предмет доказывания по этому делу.*

*Как распределяется обязанность доказывания по данному делу?*

*Напишите проект частной жалобы Фаустова на определение судьи об отказе в принятии заявления.*

#### ЗАДАЧА № 11

Мазинов, 1941 года рождения, обратился в Министерство внутренних дел Республики Мари Эл с административным иском о признании его пострадавшим от политических репрессий, ссылаясь на то, что он в 1944 г. вместе с матерью Мазиновой был выселен из Крыма и с мая 1944 г. по июнь 1956 г. находился на спецпоселении в Марийской АССР.

МВД Республики Мари Эл в выдаче Мазинову справки о реабилитации отказало, мотивируя тем, что эти вопросы должны рассматриваться органами внутренних дел Республики Крым по месту применения репрессий.

Мазинов, считая действия должностных лиц Министерства внутренних дел Республики Мари Эл неправомерными, оспорил их в суде

Волжский городской суд Республики Мари Эл административное исковое заявление Мазинова удовлетворил, обязав МВД Республики выдать заявителю справку о признании его пострадавшим от политических репрессий.

*Правильно ли решение суда?*

*Определите порядок его реализации?*

#### ЗАДАЧА № 12

Евпак обратился в суд с административным исковым заявлением об оспаривании действий начальника управления ФМС по г. Москве и Комиссии по жилищным вопросам при правительстве г. Москвы, ссылаясь на неправомерность отказа в регистрации по месту жительства в Москве, на площади, полученной в порядке наследования.

Савеловский районный суд г. Москвы действия Комиссии по жилищным вопросам и начальника управления ФМС по г. Москве признал правомерными и отказал Евпаку в удовлетворении заявления.

Принимая решение, суд исходил из того, что квартира, в которой желает зарегистрироваться Евпак, находится в реконструируемом квартале по улице Веерной. Суд принял во внимание постановление Правительства г. Москвы от 22 марта 1994 г. № 219 «О комплексной реконструкции квартала по улице Веерной муниципального округа «Матвеевское»», которым предусмотрен поэтапный снос домов. Кроме того, суд сослался на Положение от 3 мая 1995 г. «О едином порядке прописки и выписки населения в г. Москве», согласно которому регистрация в домах, подлежащих реконструкции или сносу, не допускается.

*Правильно ли решение суда?*

#### ЗАДАЧА № 13

Добычин обратился в суд с административным исковым заявлением о признании неправомерным решения конференции Ульяновской областной организации КПРФ.

По мнению заявителя, при проведении конференции и решении вопроса о его исключении из партии были допущены нарушения Устава Общероссийской общественной организации «Коммунистическая партия Российской Федерации».

Определением Ленинского районного суда г. Ульяновска производство по делу было прекращено по тем основаниям, что внутрипартийные отношения регулируются Уставом КПРФ. Положения ФЗ «Об общественных объединениях» в данном случае неприменимы, поскольку им исключается вмешательство органов государственной власти в деятельность общественных объединений.

*Правильно ли это определение?*

*Как должен поступить суд?*

#### ЗАДАЧА № 14

Определением судьи Коптевского районного суда г. Москвы возвращено административное исковое заявление Перчанкина об оспаривании действий начальника Тимирязевского отделения Управления труда и занятости Северного административного округа г. Москвы, отказавшего в регистрации его в качестве безработного.

Возвращая заявление Перчанкину, на основании КАС РФ, судья исходил из того, что им не соблюдены правила о подсудности дела. Тимирязевское отделение Управления труда и занятости не является юридическим лицом, все вопросы, связанные с регистрацией безработных, решаются Управлением труда и занятости Северного административного округа г. Москвы, куда и следовало заявителю обратиться за защитой своего права.

*Правильно ли поступил судья?*

#### ЗАДАЧА № 15

В Мещанский районный суд г. Москвы обратилось ООО «Янтарь», среди участников которого были иностранные организации, с административным иском о признании недействительным ненормативного правового акта налогового органа.

На основании КАС РФ судья отказал в принятии заявления ООО «Янтарь» за неподведомственностью дела судам общей юрисдикции. Судья исходил из того, что заявитель является организацией и в силу ст. 138 Налогового кодекса РФ вправе обжаловать акт налогового органа путем подачи искового заявления в арбитражный суд.

Правильно ли определение суда? Как распределяется неподведомственность дел об оспаривании ненормативных правовых актов между судами общей юрисдикции и арбитражными судами?

## ЗАДАЧА № 16

Решением аттестационной комиссии УВД Тверской области Суркова была признана не соответствующей занимаемой должности и подлежала увольнению из органов внутренних дел по результатам проверки деятельности паспортно-визовой службы Кимрского ГОВД, начальником которого она работала. Суркова обратилась с жалобой в суд.

Кимрский городской суд Тверской области жалобу Сурковой оставил без рассмотрения со ссылкой на то, что имеется спор о праве, который подлежит рассмотрению в порядке искового производства по месту нахождения ответчика. В связи с этим Сурковой было предложено оформить жалобу в качестве искового заявления.

Однако Суркова отказалась от оформления искового заявления и просила суд рассмотреть ее требования в том виде, в каком они заявлены.

Правильны ли действия судьи?

## ЗАДАЧА № 17

Решением окружной избирательной комиссии Курееву, избранному депутатом законодательного органа государственной власти субъекта РФ, было отказано в признании его депутатских полномочий.

Куреев обратился в областной суд с административным исковым заявлением об оспаривании этого решения, в котором просил признать его незаконным и обязать ОИК выдать ему удостоверение и нагрудный знак депутата.

*Как должен поступить судья?*

## ЗАДАЧА № 18

Воронин обратился в суд с административным исковым заявлением об оспаривании действий окружной избирательной комиссии, отказавшей в регистрации его кандидатом в депутаты Государственной Думы. Отказ основывался на том, что из 5800 подписных листов с подписями избирателей, представленных Ворониным, только 4400 были признаны удовлетворяющими требованиям закона.

Считая, что для проверки достоверности подписей остальных листов они должны быть направлены в прокуратуру, суд вынес определение о приостановлении производства по делу до получения сведений из прокуратуры.

В жалобе на определение суда Воронин на то, что по закону проверку подписных листов осуществляет сама избирательная комиссия, а не прокуратура, суд же в случае необходимости может назначить экспертизу.

*Правильны ли действия суда?*

#### ЗАДАЧА № 19

14 февраля состоялись выборы главы администрации города Камышина в результате которых победу одержал кандидат Назаров. 23 апреля избирательная комиссия города обратилась в городской суд с административным иском о пересмотре итогов голосования. Основанием для этого обращения послужила статья в городской газете, в которой один из членов участковой избирательной комиссии в беседе с корреспондентом указал на определенные помехи, чинимые администрацией района, при осуществлении подсчета голосов.

В предварительном судебном заседании судья принял решение об отказе в удовлетворении заявления без исследования фактических обстоятельств по делу в связи с установлением факта пропуска без уважительных причин срока обращения в суд.

*Правильно ли поступил судья?*

#### ЗАДАЧА № 20

Решением окружной избирательной комиссии (ОИК) от 20 ноября на основании заявления Борисова о снятии его кандидатуры и возврате избирательного залога регистрация Борисова была отменена, в удовлетворении же заявления о возврате залога отказано.

23 ноября Борисов обратился в областной суд с административным иском о решении ОИК об отказе в возврате избирательного залога.

*Соблюдены ли в данном случае правила о подсудности и срок обращения в суд с жалобой?*

*Как следует разрешить дело?*

#### ЗАДАЧА № 21

12 января кандидат в депутаты законодательного органа государственной власти субъекта Российской Федерации Чернов обратился в

краевой суд с административным иском о отмене регистрации Щербакова кандидатом в депутаты по тому же избирательному округу. В заявлении Чернов указал, что Щербаков допустил существенные нарушения правил ведения предвыборной агитации.

Краевой суд своим решением от 15 января удовлетворил административное исковое заявление Чернова. Голосование должно было состояться 17 января.

*Входит ли Чернов в круг тех субъектов, которые вправе инициировать отмену регистрации Щербакова кандидатом в депутаты?*

*Правильно ли поступил суд?*

### Итоговое тестирование

1. Порядок осуществления административного судопроизводства не определяется
  - 1) Гражданским процессуальным кодексом РФ
  - 2) Кодексом административного судопроизводства РФ
  - 3) Кодексом "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"
  - 4) Кодексом "О судебной системе Российской Федерации"
  - 5) Кодексом "О военных судах Российской Федерации"
2. Кодексом административного судопроизводства РФ вступил в законную силу
  - 1) 15 сентября 2015 г.
  - 2) 8 марта 2015 г.
  - 3) 20 февраля 2015 г.
  - 4) 25 февраля 2015 г.
3. Основная часть норм Кодекса административного судопроизводства РФ взята из:
  - 1) Гражданского процессуального кодекса РФ
  - 2) Арбитражного процессуального кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

3) из всех указанных

4. Кодексом административного судопроизводства РФ регулирует производство по административным делам в:

- 1) судах общей юрисдикции
- 2) арбитражных судах
- 3) Конституционном Суде РФ
- 4) конституционных (уставных) судах субъектов РФ
- 5) судах общей юрисдикции и арбитражных судах

5. Какие категории дел не рассматриваются в рамках административного судопроизводства?

- о признании гражданина безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина
- 1) умершим  
об оспаривании нормативных правовых актов
  - 2) полностью или в части,  
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
  - 3) все ответы верны
  - 4) все ответы не верны

6. Могут ли самостоятельно участвовать в административном судопроизводстве несовершеннолетние граждане?

- Могут согласно закону в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет по административным делам, возникающим из спорных административных и
- 1) иных публичных правоотношений.  
Могут согласно закону в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет по административным делам, возникающим из спорных административных и иных публичных
  - 2) правоотношений.



- 3) Не могут.
- 4) Могут с согласия законных представителей.

7. Отказ суда в принятии заявления по административному делу в связи с отсутствием у иностранного гражданина российского гражданства является нарушением принципа

- 1) равенства всех перед законом и судом законности и справедливости при рассмотрении и
- 2) разрешении административных дел состязательности и равноправия сторон
- 3) административного судопроизводства
- 4) гласности судебного разбирательства
- 5) никакого

8. Какие категории административных дел ранее не содержались в Гражданском процессуальном кодексе РФ?

- об оспаривании решений квалификационной коллегии судей, экзаменационных комиссий по приему квалификационного экзамена на
- 1) должность судьи
- об оспаривании нормативных правовых актов
- 2) полностью или в части
- об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, иных государственных органов, органов военного управления, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и
- 3) муниципальных служащих
  - 4) все не содержались
  - 5) все содержались

9. Какие дела не подлежат рассмотрению в порядке, установленном Кодексом административного судопроизводства?

- все не подлежат рассмотрению в соответствии с
- 1) КАС  
возникающие из публичных правоотношений и отнесенные федеральным законом к компетенции
  - 2) Конституционного Суда Российской Федерации  
возникающие из публичных правоотношений и
  - 3) отнесенные федеральным законом к компетенции

арбитражных судов

возникающие из публичных правоотношений и отнесенные федеральным законом к компетенции конституционных (уставных) судов субъектов Российской Федерации

4)

все подлежат рассмотрению в соответствии с КАС

10. Содержатся ли в Кодексе административного судопроизводства РФ нормы, регулирующие производство в суде по делам об административных правонарушениях?

- 1) Нет, они содержатся в КоАП РФ.
- 2) Нет, они содержатся в КоАП РФ и АПК РФ.
- 3) Нет.
- 4) Да.

11. Право на защиту по административным делам, в соответствии с Кодексом административного судопроизводства РФ, реализуется путем подачи

- 1) административного искового заявления
- 2) иска
- 3) заявления
- 4) искового заявления

12. К принципам административного судопроизводства не относится:

- 1) диспозитивность
- 2) равноправие сторон
- 3) независимость судей
- 4) непрерывность судопроизводства
- 5) все относятся

13. Кто не вправе обратиться с административным иском о признании нормативного правового акта недействующим полностью или в части?

- 1) лицо, в отношении которого применен этот акт;
- 2) Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации;
- 3) лицо, которое является субъектом отношений, регулируемых оспариваемым нормативным правовым актом, если он полагает, что этим

актом нарушены или нарушаются его права, свободы и законные интересы.

14. Кто не может обратиться в суд с административным иском о признании нормативного правового акта, в том числе принятого референдумом субъекта Российской Федерации или местным референдумом, недействующим полностью или в части?

- 1) прокурор в пределах своей компетенции;
- 2) Президент Российской Федерации;
- 3) контрольно-счетная палата субъекта Российской Федерации.

15. Кто не вправе обращаться с административным иском о признании нормативного правового акта по вопросам реализации избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации недействующим полностью или в части?

- 1) Центральная избирательная комиссия Российской Федерации;
- 2) избирательная комиссия субъекта Российской Федерации;
- 3) окружная избирательная комиссия.

16. В течение какого срока может быть подано в суд административное исковое заявление о признании нормативного правового акта недействующим?

- 1) в течение всего срока действия этого нормативного правового акта;
- 2) по истечению срока действия этого нормативного правового акта;
- 3) в любой момент.

17. В течение какого срока может быть подано в суд административное исковое заявление о признании закона субъекта Российской Федерации о роспуске представительного органа муниципального образования недействующим?

- 1) в течение десяти дней со дня принятия соответствующего нормативного правового акта;
- 2) в течение пятнадцати дней со дня принятия соответствующего нормативного правового акта;
- 3) в течение двадцати дней со дня принятия соответствующего нормативного правового акта.

18. В какой срок рассматриваются судом административные дела об оспаривании нормативных правовых актов?

- 1) в срок, не превышающий двух месяцев со дня подачи административного искового заявления;
- 2) в срок, не превышающий трех месяцев со дня подачи административного искового заявления;
- 3) в срок, не превышающий четырех месяцев со дня подачи административного искового заявления.

19. В какой срок рассматриваются Верховным Судом Российской Федерации административные дела об оспаривании нормативных правовых актов?

- 1) в течение трех месяцев со дня его подачи;
- 2) в течение четырех месяцев со дня его подачи;
- 3) в течение пяти месяцев со дня его подачи.

20. В какой срок рассматривается судом административное дело об оспаривании закона субъекта Российской Федерации о роспуске представительного органа муниципального образования?

- 1) в десятидневный срок со дня поступления административного искового заявления в суд;
- 2) в двадцатидневный срок со дня поступления административного искового заявления в суд;
- 3) в месячный срок со дня поступления административного искового заявления в суд.

21. Административное исковое заявление об оспаривании решения представительного органа муниципального образования о самороспуске или об оспаривании решения представительного органа муниципального образования об удалении в отставку главы муниципального образования может быть подано в суд в течение:

- 1) десяти дней со дня принятия соответствующего решения;
- 2) пяти дней со дня принятия соответствующего решения;
- 3) трех месяцев со дня принятия соответствующего решения.

22. Административные дела об оспаривании решений, действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя рассматриваются судом в срок, не превышающий:

- 1) десяти дней со дня поступления административного искового заявления в суд;
- 2) трех дней со дня поступления административного искового заявления в суд;
- 3) тридцати дней со дня поступления административного искового заявления в суд.

23. Должны ли быть указаны в жалобе (обращении), подаваемой в Дисциплинарную коллегияю лицо, подающее жалобу (обращение), его почтовый адрес, адрес электронной почты (при его наличии) для направления почтовой корреспонденции, номер телефона?

- 1) да;
- 2) да, но в случаях установленных действующим законодательством;
- 3) нет.

24. Правом на обращение с жалобой в Дисциплинарную коллегия Верховного Суда Российской Федерации обладает:

- 1) любой гражданин Российской Федерации;
- 2) любая квалификационная коллегия судей;
- 3) председатель любого федерального суда;
- 4) лицо, судебские полномочия которого досрочно прекращены.

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

#### Типовые задания для промежуточной аттестации

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки и компетенции* проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### Примеры заданий типового бланкового тестирования

1. Административное судопроизводство в России осуществляют:
  - 1) суды общей юрисдикции и арбитражные суды;

2) Конституционный Суд РФ и конституционные (уставные) суды субъектов РФ;

3) только Верховный Суд РФ;

4) только мировые судьи.

2. Установите соответствие:

А) Административное исковое заявление	1) обращение в Дисциплинарную коллегия Верховного Суда РФ Председателя Верховного суда РФ
Б) Жалоба	2) основной вид обращения в суд общей юрисдикции по поводу защиты субъективных публичных прав
В) Обращение	3) обращение в Дисциплинарную коллегия Верховного Суда РФ судьи, полномочия которого досрочно прекращены

3. Правом на обращение в суд по делу о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке обладает \_\_\_\_\_

4. Установите последовательность в хронологическом порядке принятия в России следующих действующих федеральных законов:

1) Кодекс административного судопроизводства РФ;

2) Гражданский процессуальный кодекс РФ;

3) Арбитражный процессуальный кодекс РФ;

4) Конституция РФ.

#### Компетентностно-ориентированная задача

В Мещанский районный суд г. Москвы обратилось ООО «Янтарь», среди участников которого были иностранные организации, с административным иском о признании недействительным ненормативного правового акта налогового органа.

На основании КАС РФ судья отказал в принятии заявления ООО «Янтарь» за неподведомственностью дела судам общей юрисдикции. Судья исходил из того, что заявитель является организацией и в силу ст. 138 Налогового кодекса РФ вправе обжаловать акт налогового органа путем подачи искового заявления в арбитражный суд.

Правильно ли определение суда? Как распределяется подведомственность дел об оспаривании ненормативных правовых актов между судами общей юрисдикции и арбитражными судами?

#### 7.4 Методические материалы, определяющие процедуры

**оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2018 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	Бал	Примечание	Бал	Примечание
Контрольный опрос Кейс – задачи Тема «Понятие и принципы административного судопроизводства»	3	Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовое решение задач	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальное решение задач
Контрольный опрос Кейс – задачи Тема «Подведомственность и подсудность административных дел судам. Состав суда. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса»	3	Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовое решение задач	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальное решение задач
Контрольный опрос Кейс – задачи Тема «Производство в суде первой инстанции»	3	Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовое решение задач	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальное решение задач
Контрольный опрос Промежуточное тестирование Тема «Особенности	3	Не достаточно полное и точное изложение	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать

производства по отдельным категориям административных дел»		материала. Тест правильно выполнен на 2/3		выводы. Все задания теста выполнены правильно.
Контрольный опрос Промежуточное тестирование Тема «Особенности производства по отдельным категориям административных дел»	3	Не достаточно полное и точное изложение материала. Тест правильно выполнен на 2/3	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Все задания теста выполнены правильно.
Контрольный опрос Промежуточное тестирование Тема «Особенности производства по отдельным категориям административных дел»	3	Не достаточно полное и точное изложение материала. Тест правильно выполнен на 2/3	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Все задания теста выполнены правильно.
Контрольный опрос Промежуточное тестирование Тема «Особенности производства по отдельным категориям административных дел»	3	Не достаточно полное и точное изложение материала. Тест правильно выполнен на 2/3	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Все задания теста выполнены правильно.
Контрольный опрос Итоговое тестирование Тема «Особенности производства по отдельным категориям административных дел»	3	Не достаточно полное и точное изложение материала. 50-60 % правильных ответов	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. 90-100% правильных ответов
СРС	Оценивается		Оценивается	



	на практических занятиях		на практических занятиях	
Успеваемость	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

*Для промежуточной аттестации*, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Административное судопроизводство: учебник / под ред. В. В. Яркова; Уральский государственный юридический университет. – Москва: Статут, 2016. – 560 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453101> (дата обращения: 06.09.2021). - Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
2. Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть: учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий ; отв. ред. А. П. Алехин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Зерцало-М, 2018. - 480 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573963> (дата обращения 06.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
3. Давыдова, Н. Ю. Административное право: учебное пособие / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова; Оренбургский государственный университет. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2017. – 224 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481752> (дата обращения: 03.09.2021). – Режим доступа: по подписке.-Текст : электронный.

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

4. Курс доказательственного права: гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство: [16+] /

- С. Ф. Афанасьев, О. В. Баулин, И. Н. Лукьянова и др.; под ред. М. А. Фокиной. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2019. – 656 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571909> (дата обращения: 06.09.2021). Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
5. Общее административное право : учебник : в 2 частях / П. Н. Бирюков, Т. М. Бялкина, К. В. Давыдов и др. – 2-е изд., пересмотр. и доп. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2016. – Ч. 1. – 760 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441598> (дата обращения: 06.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
  6. Актуальные проблемы административного права и процесса: учебник / М. В. Костенников, А. В. Куракин, А. М. Кононов и др. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 495 с. – (Magister). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426468> (дата обращения: 06.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
  7. Братановский, С. Н. Административное право: учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. – Москва: Юнити, 2015. – 543 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495> (дата обращения: 06.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
  8. Административный процесс : учебное пособие / В. В. Волкова, Е. В. Хахалева, А. М. Артемьев и др. – Москва : Юнити, 2015. – 144 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119019> (дата обращения: 06.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
  9. Административный процесс: учебное пособие / В. В. Волкова, Е. В. Хахалева, И. Б. Кардашова и др. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 175 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114388> (дата обращения: 06.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

### **8.3 Перечень методических указаний**

1. Административное судопроизводство: методические указания для практической работы по изучению дисциплины для студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: О. В. Брежнев, Е. Н. Воронов. - Курск: ЮЗГУ, 2017. - 11 с. - Текст: электронный.

2. Административное судопроизводство: методические указания для самостоятельной работы по изучению дисциплины для студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: О. В. Брежнев, Е. Н. Воронов. - Курск: ЮЗГУ, 2017. - 14 с. - Текст: электронный.

### **8.4 Другие учебно-методические материалы**

Отраслевые научные журналы в библиотеке университета

1. Российская юстиция.
2. Государство и право.
3. Административное право и процесс.
4. Юрист.
5. Известия Юго-Западного государственного университета.

## **9 Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети интернет**

1. <http://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <http://lib.swsu.ru/> - Электронная библиотека ЮЗГУ
3. <http://e.lanbook.com/> - ЭБС «Лань»
4. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс».
5. <http://www.elibrary.ru> – Научная электронная библиотека.
6. <http://www.garant.ru> - Официальный сайт компании «Гарант».
7. <http://www.gov.ru> - Сервер органов государственной власти Российской Федерации.

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Актуальные проблемы административного судопроизводства» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, работы с источниками и решением кейсов задач.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Актуальные проблемы административного судопроизводства»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой.

Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепление освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Актуальные проблемы административного судопроизводства» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Актуальные проблемы административного судопроизводства» – закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Libreoffice операционная система Windows  
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

## **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и практических занятий, оснащенные учебной мебелью. Проекционный экран на штативе. Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор in Focus IN24+ (39945,45).

### **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

### **14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу**

Номер измене -	Номера страниц	Всего страниц	Дата	Основание для
----------------	----------------	---------------	------	---------------

ния							изменения и подпись лица, проводившего изменения
	Изме- нённых	Заменё- нных	Аннули- рованных	Но вых			