

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 10.11.2025 02:13:54

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Теория и практика участия прокурора в административном судопроизводстве»

Цель преподавания дисциплины

Целью изучения дисциплины «Теория и практика участия прокурора в административном судопроизводстве» является овладение теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками, необходимыми для применения норм законодательства в сфере судебно-прокурорской деятельности, а также для успешной (или эффективной) профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины

- овладеть навыками высокоэффективного использования норм административного права в прокурорской деятельности;
- научиться применять новые методики и технологии административного судопроизводства в правоприменительной деятельности;
- сформировать навыки работы в конкурентоспособной среде на рынке труда в условиях модернизации политико-правовой системы;
- освоить умения решать профессиональные задачи в административном судопроизводстве.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-2.1 - Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.

УК-2.2 - Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.

УК-2.3 - Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости.

УК-2.4 - Разрабатывает план реализации 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.

ОПК-4.1 - Письменно и устно формирует правовую позицию по делу.

ОПК-4.2 - Оппонирует в состязательных процессах.

ОПК-4.3 - Аргументированно излагает правовую позицию по делу.

ОПК-5.1 - Определяет стиль и виды юридического письма.

ОПК-5.2 - Разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.

ОПК-5.3 - Составляет юридические документы.

Разделы дисциплины

1. Правовая природа административного судопроизводства.
2. Правовой статус прокурора в административном судопроизводстве
3. Формы участия прокурора в административном судопроизводстве
4. Участие прокурора по отдельным категориям административных дел.
5. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.
6. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.

7. 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.
8. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
9. 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.
10. 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.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та, полностью)

 Шевелева С.В.

(подпись, фамилия, инициалы)

« 30 » июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Теория и практика участия прокурора в административном судопроизводстве

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО

40.04.01 Юриспруденция

(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Юрист в сфере судебно-прокурорской деятельности»

(наименование направленности (профиля))

форма обучения

очная

ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения

Курск – 2025

Рабочая программа дисциплины составлена:
в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки
40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Минобрнауки России от
25.11.2024 № 1451;

– на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция,
направленность (профиль) «Юрист в сфере судебно-прокурорской
деятельности», одобренного Ученым советом университета (протокол № 11 от
26.05.20 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к
реализации в образовательном процессе для дуального обучения студентов
по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в
сфере судебно-прокурорской деятельности», на заседании кафедры
административного и трудового права (протокол № 11 от 30.05.2025 г.).

Зав. кафедрой



Е.В. Позднякова

Разработчик программы
Старший преподаватель



Е.А. Ларина

Согласовано: на заседании кафедры гражданского права (протокол № 11
от 23.06.2025 г.).

Зав. кафедрой



В.В. Богдан

Директор научной библиотеки



В.Г. Макаровская

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и
рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании
учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 40.04.01 Юриспруденция,
направленность (профиль) «Юрист в сфере судебно-прокурорской
деятельности» одобренного Учёным советом университета (протокол № __
от __.__.20__ г.), на заседании кафедры административного и трудового права
(протокол № __ от __.__.20__ г.).

Зав. кафедрой

Е.В. Позднякова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и
рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании
учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 40.04.01 Юриспруденция,
направленность (профиль) «Юрист в сфере судебно-прокурорской
деятельности» одобренного Учёным советом университета (протокол № __
от __.__.20__ г.), на заседании кафедры административного и трудового права
(протокол № _____ от __.__.20__ г.).

Зав. кафедрой

Е.В. Позднякова

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

1.1 Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины «Теория и практика участия прокурора в административном судопроизводстве» является овладение теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками, необходимыми для применения норм законодательства в сфере судебно-прокурорской деятельности, а также для успешной (или эффективной) профессиональной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

- овладеть навыками высокоэффективного использования норм административного права в прокурорской деятельности;
- научиться применять новые методики и технологии административного судопроизводства в правоприменительной деятельности;
- сформировать навыки работы в конкурентоспособной среде на рынке труда в условиях модернизации политико-правовой системы;
- освоить умения решать профессиональные задачи в административном судопроизводстве.

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	Знать: способы, методы формулирования на основе поставленной проблемы проектную задачу и способы ее решения через реализацию проектного управления. Уметь: формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способы ее решения через реализацию проектного управления.

<p>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за дисциплиной)</p>		<p>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</p>	<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикатора- ми достижения компетенций</p>
код компетенции	наименование компетенции		
			<p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектную задачу и способы 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>Знать: основы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>Уметь: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирования целей, задач, обоснования актуальности, значимости, ожидаемых результатов и возможные сферы их применения.</p>
		<p>УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости</p>	<p>Знать: правила, принципы планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости.</p> <p>Уметь: планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости.</p>

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		
			Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости.
		УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования	Знать : правила, принципы разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования. Уметь : разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками разработки плана реализации 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	Знать : процесс осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта. Уметь : осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план ре-

<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 индикатора- ми достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			ализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта.
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1 Письменно и устно формирует правовую позицию по делу	<p>Знать: правила аргументирования правовой позиции по конкретным видам юридической деятельности.</p> <p>Уметь: успешно продемонстрировать правовую позицию по конкретным видам юридической деятельности.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): успешно навыками юридической аргументации и формирования правовой позиции.</p>
		ОПК-4.2 Оппонирует в состязательных процессах	<p>Знать: основную специфику, тактику и технику оппонирования в состязательных процессах.</p> <p>Уметь: успешно анализировать ситуацию, разграничивать позиции и интересы сторон, создавать конструктивное поле переговоров с целью достижения положительного результата.</p> <p>Владеть: успешно навыками управления ходом переговоров; навыками делового общения.</p>
		ОПК-4.3 Аргументированно излагает правовую позицию по делу	<p>Знать: специфику различных видов юридической деятельности; правила аргументирования правовой позиции.</p> <p>Уметь: успешно аргументировано представить индивидуальную позицию по конкретным видам юридической деятельности.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт</p>

<p>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</p>		<p>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</p>	<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикатора- ми достижения компетенций</p>
код компетенции	наименование компетенции		
			<p>деятельности): успешно глубокими теорети- ческими знаниями и навыками практической науки; техникой и тактикой аргументирования.</p>
ОПК-5	Способен само- стоятельно со- ставлять юриди- ческие документы и разрабатывать проекты норма- тивных (индиви- дуальных) право- вых актов	ОПК-5.1 Определяет стиль и виды юридического письма	<p>Знать: основы деловой письменной коммуникации в профессио- нальной сфере. Уметь: определять вид и стиль юри- дического письма с учетом его специфики. Владеть (или Иметь опыт деятельно- сти): навыками подготовки юриди- ческого письма в соответствии с отраслевой принадлежно- стью общественных отноше- ний.</p>
		ОПК-5.2 Разрабатывает проекты нормативных (индивиду- альных) правовых актов	<p>Знать: виды и структуру норматив- ных правовых актов и иных юридических документов, правила подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических доку- ментов. Уметь: осуществлять разработку про- ектов нормативных правовых актов и иных юридических документов. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками проектирования структуры правового акта, навыками подготовки проек- тов нормативных правовых актов и иных юридических документов.</p>
		ОПК-5.3 Составляет юридические документы	<p>Знать: правила юридической техни- ки. Уметь:</p>

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		
			<p>применять правила юридической техники в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов по правилам юридической техники.</p>

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Теория и практика участия прокурора в административном судопроизводстве» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере судебно-прокурорской деятельности», реализуемой по модели дуального обучения.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 2 семестре.

Дисциплина имеет практико-ориентированный характер и изучается до прохождения обучающимися производственной практики по получению опыта правоприменительной деятельности, завершающей данный семестр.

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 3 зачетные единицы (з.е.), 36 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	21,15
в том числе:	

лекции	10
лабораторные занятия	-
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	50,85
Контроль (подготовка к экзамену)	36
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

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	2	3
1	Правовая природа административного судопроизводства	1.История административного судопроизводства. 2.Дела, рассматриваемые в порядке административного судопроизводства.
2	Правовой статус прокурора в административном судопроизводстве	1. Содержание и история становления института участия прокурора в рассмотрении дел судами 2. Формы и основания участия прокурора в рассмотрении дел судами. 3. Обжалование судебных решений как форма участия прокурора в рассмотрении дел судами
3	Формы участия прокурора в административном судопроизводстве	1. Процессуально–правовой статус прокурора как участника процесса 2. Права и обязанности прокурора как участника процесса 3. Особенности участия прокурора на различных стадиях процесса
4	Участие прокурора по отдельным категориям административных дел	1. Полномочия прокурора в производстве по делам об административных правонарушениях 2. Современная практика деятельности органов прокуратуры в производстве по делам об административных правонарушениях: проблемы и пути решения
5	Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами	1. Анализ Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 25.12.2018 № 50 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами» 2. Участие прокурора по административным делам об

		<p>оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами</p> <p>2. Лица, участвующие в деле об оспаривании нормативного правового акта</p>
6.	Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации	<p>1. Обращение в суд с административным иском о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации</p> <p>2. Сроки подачи административных исковых заявлений о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации</p> <p>3. Сроки рассмотрения административных дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации</p> <p>4. Прекращение судебного производства по административному делу о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации</p> <p>5. Порядок рассмотрения административных дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации</p> <p>6. Решение суда по административному делу о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации и его реализация</p>
7.	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	<p>1. Подача административного искового заявления 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</p> <p>2. Порядок подачи административного искового заявления 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 и принятия этого заявления судом</p> <p>3. Рассмотрение 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</p> <p>4. Решение суда по административному делу 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</p>
8	Производство по административным делам об административном надзоре	<p>1. Подача административных исковых заявлений, связанных с административным надзором</p>

	за лицами, освобожденными из мест лишения свободы	<p>2. Содержание административного искового заявления, связанного с административным надзором, и прилагаемые к нему документы</p> <p>3. Рассмотрение административного дела об административном надзоре</p> <p>4. Решение суда по административному делу об административном надзоре</p>
9	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	<p>1. Вопросы применения правил производства 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</p> <p>2. Подача административного искового заявления о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке или о продлении срока госпитализации в недобровольном порядке гражданина, страдающего психическим расстройством</p> <p>3. Срок подачи административного искового заявления о госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке</p> <p>4. Рассмотрение административного дела по административному исковому заявлению о госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке</p> <p>5. Обстоятельства, подлежащие выяснению</p> <p>6. Решение суда по административному исковому заявлению о госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке</p> <p>7. Психиатрическое освидетельствование в недобровольном порядке</p>
10	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	<p>1. Подача административного искового заявления о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни</p> <p>2. Принятие административного искового заявления</p> <p>3. Рассмотрение административного дела по административному исковому заявлению</p> <p>4. Обстоятельства, подлежащие выяснению</p> <p>5. Решение суда по административному исковому заявлению</p>

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	2	3	4	5	6	7	8
1	Правовая природа административного судопроизводства	2		1	У-1-5	С	УК-2, ОПК-4, ОПК-5
2	Правовой статус прокурора в административном судопроизводстве	2		2	У-1-5	К	УК-2, ОПК-4, ОПК-5
3	Формы участия прокурора в административном судопроизводстве	2		3	У-1-5	КЗ	УК-2, ОПК-4, ОПК-5
4	Участие прокурора по отдельным категориям административных дел	2		4	У-1-5	К	УК-2, ОПК-4, ОПК-5
5	Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами	2		5	У-1-5	КЗ	УК-2, ОПК-4, ОПК-5
6	Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации			6	У-1-5	КО, Т	УК-2, ОПК-4, ОПК-5
7	Производство по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специ-			7	У-1-5	К	УК-2, ОПК-4, ОПК-5

	альное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении						
8	Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы			8	У-1-5	К	УК-2,
9	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			9	У-1-5	КЗ	ОПК-4, ОПК-5
10	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			10	У-1-5	С	УК-2, ОПК-4, ОПК-5

С - собеседование; К - коллоквиум; КЗ - кейс-задачи

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	2	3
1	Правовая природа административного судопроизводства	1
2	Правовой статус прокурора в административном судопроизводстве	1
3	Формы участия прокурора в административном судопроизводстве	1
4	Участие прокурора по отдельным категориям административных дел	1
5	Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами	1
6	Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации	1
7	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	1
8	Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы	1
9	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	1
10	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	1
Итого		10

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок вы-	Время, затрачи-
---	--	----------	-----------------

раздела (темы)		полнения	ваемое на вы- полнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Понятие, принципы, стадии и виды административного судопроизводства	1 неделя	5
2.	Участие прокурора в административном деле	2 неделя	5
3.	Полномочия прокурора по обращению в суд в рамках КАС РФ	3 неделя	5
4.	Отказа прокурора от административного иска	4 неделя	5
5.	Общая характеристика правового положения прокурора в административном судопроизводстве	5 неделя	5
6	Категории административных дел, для которых установлены особенности производства	6 неделя	5
7	Организация работы прокурора по участию в рассмотрении судами административных дел	7 неделя	5
8	Участие прокурора в кассационном пересмотре судебных актов по административным делам	8 неделя	5
9	Доказательства в административном судопроизводстве и роль прокурора в доказывании	9 неделя	5
10	Проблемы реализации полномочий прокурора административном процессе	10 неделя	5,85
Итого			50,85

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

При самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины студенты могут пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры административного и трудового права в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников университета.

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

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебным планом 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, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - методических указаний к выполнению практических работ и т.д.
- типографией университета:*
- посредством оказания помощи авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
 - посредством удовлетворения потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Практическая подготовка обучающихся

Реализация программы магистратуры по модели дуального обучения и компетентностного подхода предусматривают широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных и общепрофессиональных компетенций обучающихся.

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	2	3	4
не предусмотрено			

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю) программы магистратуры.

Практическая подготовка обучающихся проводится в соответствии с положением П 02.181.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Теория и практика участия прокурора в рассмотрении гражданских дел судами; Теория квалификации преступлений.	Теория и практика участия прокурора в административном судопроизводстве; Прокурорский надзор в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд; Правовое регулирование государственных закупок.	Прокурорский надзор в сфере охраны окружающей среды; Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности; Производственная преддипломная практика.
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	Теория и практика поддержания государственного обвинения прокурором в суде; Теория и практика участия прокурора в административном судопроизводстве; Теория и практика участия прокурора в рассмотрении гражданских дел судами; Производственная практика по получению опыта правоприменительной деятельности.		
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	Учебная ознакомительная практика.	Теория и практика участия прокурора в административном судопроизводстве; Теория и практика участия прокурора в рассмотрении гражданских дел судами.	

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	Показатели	Критерии и шкала оценивания компетенций
-----	------------	---

компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
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</p>	<p>Знать: правила, принципы разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования, также процесс осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта.</p> <p>Уметь: осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками хода</p>	<p>Знать: принципы планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости, правила, принципы разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования, также процесс осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта.</p> <p>Уметь: осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировки отклонения</p>	<p>Знать: основы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы, правила, принципы планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости, правила, принципы разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования, также : процесс осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта.</p>	<p>Знать: способы, методы формулирования на основе поставленной проблемы проектную задачу, ее решения через реализацию проектного управления, основы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы, правила, принципы планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости, правила, принципы разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования, также : процесс осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта.</p>

	<p>Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования</p> <p>УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p>	<p>реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта.</p>	<p>ния, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта.</p>	<p>Уметь: планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости, осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования, навыками хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников</p>	<p>Уметь: 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, осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирования целей, задач, обоснования актуальности, значимости, ожидаемых результатов и возможные сферы их применения, на-</p>
--	---	--	---	---	--

				проекта.	ками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости, навыками разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования, навыками хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта.
ОПК-4/ начальный, основной, завершающих	ОПК-4.1 Письменно и устно формулирует правовую позицию по делу ОПК-4.2 Оппонирует в состязательных процессах ОПК-4.3 Аргументированно излагает правовую позицию по делу	Знать: правила аргументирования правовой позиции. Уметь: успешно аргументировано представить индивидуальную позицию по конкретным видам юридической деятельности. Владеть (или Иметь опыт деятельности): знаниями и навыками практической науки; техникой и тактикой аргументирования	Знать: правила аргументирования правовой позиции. Уметь: успешно аргументировано представить индивидуальную позицию по конкретным видам юридической деятельности. Владеть (или Иметь опыт деятельности): знаниями и навыками практической науки; техникой и тактикой ар-	Знать: основную специфику, тактику и технику оппонирования в состязательных процессах, специфику различных видов юридической деятельности; правила аргументирования правовой позиции. Уметь: успешно анализировать ситуацию, разграничивать позиции и интересы сторон, создавать конструктивное	Знать: правила аргументирования правовой позиции по конкретным видам юридической деятельности, основную специфику, тактику и технику оппонирования в состязательных процессах, специфику различных видов юридической деятельности; правила аргументирования правовой позиции. Уметь: успешно продемонстрировать правовую позицию по конкретным видам юридической

			<p>гументирования</p>	<p>поле переговоров с целью достижения положительного результата, успешно аргументировано представить индивидуальную позицию по конкретным видам юридической деятельности.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками управления ходом переговоров; навыками делового общения, глубокими теоретическими знаниями и навыками практической науки; техникой и тактикой аргументирования</p>	<p>деятельности, успешно анализировать ситуацию, разграничивать позиции и интересы сторон, создавать конструктивное поле переговоров с целью достижения положительного результата, успешно аргументировано представить индивидуальную позицию по конкретным видам юридической деятельности.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками юридической аргументации и формирования правовой позиции, навыками управления ходом переговоров; навыками делового общения, глубокими теоретическими знаниями и навыками практической науки; техникой и тактикой аргументирования</p>
--	--	--	-----------------------	---	---

<p>ОПК-5/ Основной, завершаю- щий</p>	<p>ОПК-5.1 Определяет стиль и виды юридического письма</p> <p>ОПК-5.2 Разрабатыва- ет проекты нормативных (индивиду- альных) пра- вовых актов</p> <p>ОПК-5.3 Составляет юридические документы</p>	<p>Знать: структу- ру нормативных правовых актов и иных юриди- ческих докумен- тов, правила подготовки про- ектов норматив- ных правовых актов и иных юридических документов, правила юриди- ческой техники</p> <p>Уметь: приме- нять правила юридической техники в про- фессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навы- ками подготовки нормативных правовых актов и иных юриди- ческих докумен- тов по правилам юридической техники</p>	<p>Знать: структуру нормативных правовых ак- тов и иных юридических документов, правила под- готовки про- ектов норма- тивных пра- вовых актов и иных юриди- ческих доку- ментов, пра- вила юриди- ческой техни- ки</p> <p>Уметь: применять правила юри- дической тех- ники в про- фессиональ- ной деятель- ности</p> <p>Владеть: навыками подготовки нормативных правовых ак- тов и иных юридических документов по правилам юридической техники</p>	<p>Знать: виды и структуру нормативных правовых ак- тов и иных юридических документов, правила под- готовки про- ектов норма- тивных пра- вовых актов и иных юриди- ческих доку- ментов, пра- вила юриди- ческой техни- ки</p> <p>Уметь: осуществлять разработку проектов нормативных правовых ак- тов и иных юридических документов, применять правила юри- дической тех- ники в про- фессиональ- ной деятель- ности</p> <p>Владеть: навыками проектирова- ния структу- ры правового акта, навыка- ми подготов- ки проектов нормативных правовых ак- тов и иных юридических документов, навыками подготовки нормативных правовых ак- тов и иных</p>	<p>Знать: основы деловой пись- менной комму- никации в про- фессиональной сфере, виды и структуру нор- мативных пра- вовых актов и иных юридиче- ских докумен- тов, правила подготовки про- ектов норматив- ных правовых актов и иных юридических документов, правила юри- дической техни- ки</p> <p>Уметь: опреде- лять вид и стиль юридического письма с учетом его специфики, осуществлять разработку про- ектов норматив- ных правовых актов и иных юридических документов, применять пра- вила юридиче- ской техники в профессиональ- ной деятельно- сти</p> <p>Владеть: навы- ками подготовки юридического письма в соот- ветствии с от- раслевой при- надлежностью общественных отношений, навыками про- ектирования структуры пра- вового акта, навыками подго-</p>
---	---	---	---	---	--

				юридических документов по правилам юридической техники	товки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов по правилам юридической техники
--	--	--	--	--	---

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 основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Правовая природа административного судопроизводства	УК-2, ОПК-4, ОПК-5	лекции, практические занятия, СРС	Вопросы для собеседования	1	Согласно табл.7.2
2	Правовой статус прокурора в административном судопроизводстве	УК-2, ОПК-4, ОПК-5	лекции, практические занятия, СРС	Вопросы для коллоквиума	1	Согласно табл.7.2
3	Формы участия прокурора в административном судопроизводстве	УК-2, ОПК-4, ОПК-5	лекции, практические занятия, СРС	Кейс-задачи	1	Согласно табл.7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
4	Участие прокурора по отдельным категориям административных дел	УК-2, ОПК-4, ОПК-5	лекции, практические занятия, СРС	Вопросы для коллоквиума	2	Согласно табл.7.2
5	Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами	УК-2, ОПК-4, ОПК-5	лекции, практические занятия, СРС	Кейс-задачи	2	Согласно табл.7.2
6	Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации	УК-2, ОПК-4, ОПК-5	практические занятия, СРС	Вопросы для коллоквиума	3	
7	Производство по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина,	УК-2, ОПК-4, ОПК-5	практические занятия, СРС	Вопросы для коллоквиума	4	Согласно табл.7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении					
8	Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы	УК-2, ОПК-4, ОПК-5	практические занятия, СРС	Вопросы для коллоквиума	5	Согласно табл.7.2
9	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	УК-2, ОПК-4, ОПК-5	практические занятия, СРС	Кейс-задачи	3	Согласно табл.7.2
10	Производство по администра-	УК-2, ОПК-4,	практические заня-	Вопросы для собеседования	2	Согласно табл.7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	тивным делам о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни	ОПК-5	тия, СРС			

7.3.1 Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

а) Кейс-задача к теме № 3 «Формы участия прокурора в административном судопроизводстве»

Заместитель прокурора г. Энска Иванов в период нахождения в очередном отпуске принял участие в выборах в органы местного самоуправления. По результатам избирательной компании он был избран депутатом от одного из районных округов. Так как Иванов являлся сотрудником прокуратуры, то после выхода из отпуска он принял решение одновременно с работой в прокуратуре исполнять обязанности депутата на бесплатной основе.

Оцените действия заместителя прокурора в части соблюдения действующего законодательства. Соответствуют ли они принципам организации и деятельности прокуратуры?

б) Вопросы для собеседования к теме №1 «Правовая природа административного судопроизводства»

1.История административного судопроизводства.

2.Дела, рассматриваемые в порядке административного судопроизводства.

...

в) Вопросы для коллоквиума к теме №2 «Правовой статус прокурора в административном судопроизводстве»

1. Содержание и история становления института участия прокурора в рассмотрении дел судами

2. Формы и основания участия прокурора в рассмотрении дел судами.

3. Обжалование судебных решений как форма участия прокурора в рассмотрении дел судами

...

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. На промежуточной аттестации по дисциплине применяется механизм квалификационного экзамена. Экзамен имеет структуру квалификационного экзамена и состоит из 2 частей:

- теоретической (тестирование бланковое или компьютерное);
- практической (решение компетентностно-ориентированной задачи).

На теоретической части экзамена (тестировании) проверяются знания и частично – умения и навыки обучающихся. Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и 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 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

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.

На практической части экзамена проверяются компетенции (включая умения, навыки (или опыт деятельности)). Компетенции (*включая умения, навыки (или опыт деятельности)*) проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных, кейс-задач или кейсов) 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.

а) Примеры типовых заданий для теоретической части экзамена (тестирования)

Задание в закрытой форме:

Какой из перечисленных видов деятельности не относится к направлениям деятельности прокуратуры:

- а) надзор за деятельностью судов
- б) государственное обвинение
- в) надзор за исполнением законов
- г) правотворческая деятельность

Задание в открытой форме:

В какой форме объявляется предостережение о недопустимости нарушений закона: « _____ »

Задание на установление правильной последовательности:

«Особенности проведения проверки»

- а) протокол задержания подозреваемого;
- б) постановление прокурора о заключении лица под стражу, вынесенное в порядке исполнения ч. 2 ст. 466 УПК РФ на основании прилагаемого решения судебного органа иностранного государства о заключении данного лица под стражу.
- в) судебное решение (приговор, определение, постановление) об избрании в качестве меры пресечения заключение под стражу, вынесенное в порядке, установленном УПК РФ, либо надлежаще оформленную выписку из него;

Ответ: 1. __; 2. __; 3 __.

Задание на установление соответствия:

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 до-

срочно прекращены

б) Примеры типовых заданий для практической части экзамена

Компетентностно-ориентированная задача:

Старший прокурор отдела прокуратуры Энской области, являясь кандидатом юридических наук, согласился на поступившее ему предложение преподавать на постоянной основе предмет «Уголовное право» в местном юридическом университете. Преподавательской деятельностью он стал заниматься преимущественно в нерабочее время, за что получал в университете заработную плату. Одновременно он подготовил и опубликовал учебное пособие и художественную книгу, за издание которых ему были выплачены гонорары.

Дайте оценку правомерности действиям старшего прокурора отдела. Допущены ли им какие-либо нарушения действующего законодательства?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– положение П 02.207 «Проектирование и реализация основных профессиональных программ высшего образования – программ магистратуры по модели дуального обучения»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* 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	
	балл	примечание	балл	примечание

1	2	3	4	5
Вопросы для собеседования к теме №1 «Правовая природа административного судопроизводства»	2	Объем знаний более 50 %; Доля правильных ответов более 50 %	4	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Вопросы для коллоквиума к теме №2 «Правовой статус прокурора в административном судопроизводстве»	1	Объем знаний более 50 %; Доля правильных ответов более 50 %	2	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Решение кейс задач к теме №3 «Формы участия прокурора в административном судопроизводстве»	3	Объем знаний более 50 %; Доля правильных ответов более 50 %	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Вопросы для коллоквиума к теме №4 «Участие прокурора по отдельным категориям административных дел»	1	Объем знаний более 50 %; Доля правильных ответов более 50 %	2	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Решение кейс задач к теме №5 «Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами»	3	Объем знаний более 50 %; Доля правильных ответов более 50 %	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Вопросы для коллоквиума к теме №6 «Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»	1	Объем знаний более 50 %;	2	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Вопросы для коллоквиума к теме №7 «Производство по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежаще-	1	Объем знаний более 50 %;	2	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
го депортации или реадмиссии, в специальном учреждении»				
Вопросы для коллоквиума к теме № 8 «Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобождёнными из мест лишения свободы»	1	Объем знаний более 50 %;	2	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Решение кейс задач к теме №9 «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»	3	Объем знаний более 50 %; Типовое решение	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Вопросы для собеседования к теме № 10 «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»	2	Объем знаний более 50 %; Доля правильных ответов более 50 %	4	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
СРС	6		12	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого за 2 семестр	24		100	

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся (теоретической части и практической части) используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов для тестирования и одна компетентностно-ориентированная 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 по промежуточной аттестации – 36.

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

8.1 Основная учебная литература

1. Прокурорский надзор : учебник / под ред. А. В. Кикоть, О. В. Химичевой ; под науч. ред. О. В. Мирзоева. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2024. – 489 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720495> (дата обращения: 29.05.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03830-8. – Текст : электронный.

2. Винокуров, Юрий Евгеньевич. Прокурорский надзор : учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; под общ. ред. Ю. Е. Винокурова. - 15-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 556 с.

3. Прокурорский надзор : классический учебник : учебник / О. В. Волынская, А. В. Ендольцева, Н. Н. Карпов [и др.] ; под ред. А. В. Кикоть, О. В. Химичевой. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2022. – 488 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690549> (дата обращения: 29.05.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03562-8. – Текст : электронный.

4. Прокурорский надзор : учебник / под ред.: О. А. Галустьяна [и др.]. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана: Закон и право, 2018. - 512 с.

5. Капинус, О. С. Прокуратура в системе национальной безопасности России: учебное пособие / О.С. Капинус; И.Б. Кардашова; В.П. Рябцев. - Москва: Юнити-Дана, 2017. - 448 с. -

URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=685005 (дата обращения: 05.04.2024) . - Режим доступа: по подписке. - Б. ц. - Текст: электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Хованов, Илья Сергеевич. Прокурорский надзор за исполнением законодательства о противодействии экстремистской деятельности в сети Интернет: специальность 5.1.2. - Публично-правовые (государственно-правовые) науки : диссертация на соискание ученой степени кандидата юридических наук / Хованов Илья Сергеевич; Орловский государственный университет. - Орел, 2025. - 210 с.

2. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник для бакалавров / Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина ; отв. ред. д-р юрид. наук, проф. Ю. К. Орлов. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2017. - 336 с.

3. Хабаров, А. В. Прокурорский надзор: учебное пособие / А. В. Хабаров, Е. А. Хабарова. - 2-е изд., перераб. - Тюмень: Тюменский государственный университет, 2011. - 303 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572471> (дата обращения: 07.08.2023) . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-400-00422-3 : Б. ц. - Текст : электронный.

4. Прокурорский надзор: классический учебник: учебник / О. В. Волынская, А. В. Ендольцева, Н. Н. Карпов [и др.]; под ред.: А. В. Кикоть, О. В. Химичевой. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана; [Б. м.]: Закон и право, 2022. - 488 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690549> (дата обращения: 07.08.2023) . - Режим доступа: по подписке. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-03562-8: Б. ц. - Текст: электронный.

5. Свиринов, Ю. А. Административное судопроизводство : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры : [16+] / Ю. А. Свиринов. – Москва : Прометей, 2022. – 316 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700993> (дата обращения: 29.05.2025). – ISBN 978-5-00172-240-3. – Текст : электронный.

6. Административное судопроизводство : учебник для студентов юридических высших учебных заведений по направлению «Юриспруденция» (специалист, бакалавр, магистр) : [16+] / отв. ред. В. В. Ярков ; Уральский государственный юридический университет. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Статут, 2021. – 664 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683329> (дата обращения: 29.05.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1777-3. – Текст : электронный.

7. Роль прокурора в судопроизводстве Российской Федерации : учебное пособие : [16+] / А. Н. Позднышов, А. В. Николаев, А. А. Арзуманян [и др.] ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019. – 196 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=568457> (дата обращения: 29.05.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7972-2573-7. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Теория и практика участия прокурора в административном судопроизводстве: методические указания для проведения практических занятий магистров направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юрист в сфере судебно-прокурорской деятельности по модели дуального обучения / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Е.А. Ларина. – Курск, 2025. – 58 с.

2. Теория и практика участия прокурора в административном судопроизводстве: методические указания для проведения самостоятельной работы магистров направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юрист в сфере судебнопрокурорской деятельности по модели дуального обучения / ЮгоЗап. гос. ун-т; сост. Е.А. Ларина. – Курск, 2025. – 53 с.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru> - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

2. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

3. <http://www.garant.ru/> - Официальный сайт компании «Гарант»

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия и положения каждой новой темы; важные положения аргументируются и иллюстрируются примерами из практики; объясняется практическая значимость изучаемой темы; делаются выводы; даются рекомендации для самостоятельной работы по данной теме. На лекциях необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных вопросов. В ходе лекции студент должен конспектировать учебный материал. Конспектирование лекций – сложный вид работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это лично студентом в режиме реального времени в течение лекции. Не следует стремиться записать лекцию дословно. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем кратко записать ее. Желательно заранее оставлять в тетради пробелы, куда позднее, при самостоятельной работе с кон-

спектом, можно внести дополнительные записи. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, который преподаватель дает в начале лекционного занятия. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологией. Работу с конспектом лекции целесообразно проводить непосредственно после ее прослушивания, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях. Работа с конспектом лекции предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы, указанной в п.8.2.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины продолжается на практических занятиях, 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. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. При работе с источниками и литературой необходимо:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прочитанное;
- фиксировать основное содержание прочитанного текста; формулировать устно и письменно основную идею текста; составлять план, формулировать тезисы.

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 освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю. Обязательным элементом самостоятельной работы по дисциплине является самоконтроль.

Одной из важных задач обучения студентов способам и приемам самообразования является формирование у них умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей. Самоконтроль включает:

- оперативный анализ глубины и прочности собственных знаний и умений;
- критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заметить и исправить свои ошибки. Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- пересказ с опорой на иллюстрации, чертежи, схемы, таблицы, опорные положения.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо повторить основные теоретические положения каждой изученной темы и основные термины, самостоятельно решить несколько типовых компетентностно-ориентированных задач.

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

Аудиторные занятия по дисциплине проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа и лаборатории кафедры административного и трудового права, оснащенных стандартной учебной мебелью (столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска).

Для организации образовательного процесса применяются технические средства обучения: Ноутбук ASUS k501UQ 15.6" (FHD i3-6100U/4Gb/500Gb/GF940MX/noDVD/W10)..

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. 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, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			