

Аннотация к рабочей программе
дисциплины «Административное судопроизводство»
Специальность 40.05.02 «Правоохранительная деятельность»

Цель преподавания дисциплины:

Формирование системы научных знаний, которые составляют теоретические и практические основы организации и осуществления административного судопроизводства в России; вовлечение в обсуждение проблем реализации этой формы судебной власти; подготовка юристов, способных осуществлять экспертно-консультационную деятельность в сфере административного судопроизводства для осуществления будущей профессиональной деятельности в научно-исследовательской, правотворческой, правоприменительная, экспертно-консультационной, оперативно-служебной, организационно-управленческой сфере.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение основных теоретико-правовых категорий и понятий административного судопроизводства,
- формирование умений применять законодательство об административном судопроизводстве;
- формирование умений и навыков сравнительного анализа административного судопроизводства и других форм судебной власти;
- изучение основных нормативных правовых актов, регламентирующих административное судопроизводство;
- овладение методикой составления судебных актов и решения практических (ситуационных) задач.
- развитие способности толкования понятий и категорий, нормативно-правовых актов, используемых в сфере административного судопроизводства.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- способен используя установленный порядок организации документирования и документооборота подготовить материалы по осуществлению административных процедур, по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении (ПК-3);
- использует установленный порядок организации документирования и документооборота (ПК-3.1);
- оформляет заключения и иные материалы по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении (ПК-3.3);
- способен на основе анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм принимать в пределах своих должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией норм материального и процессуального права (ПК-4);

- принимает в пределах своих должностных обязанностей решения и действия, связанные с реализацией норм материального и процессуального права (ПК-4.2);

- способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка, обеспечения личной и общественной безопасности, защите личности (ПК-5);

- оказывает содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина (ПК-5.3).

Разделы дисциплины:

Понятие и принципы административного судопроизводства. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Участники по делам административного судопроизводства. Доказывание и доказательства по делам административного судопроизводства. Меры предварительной защиты по административному иску и меры процессуального принуждения. Процессуальные сроки в административном судопроизводстве. Судебные расходы в административном судопроизводстве. Производство в суде первой инстанции по делам административного судопроизводства. Особенности производства по отдельным категориям административных дел. Упрощенное (письменное) производство по административным делам. Пересмотр судебных актов по административным делам. Исполнение судебных актов по административным делам.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан

юридического факультета

(наименование ф-та полностью)

Шевелева С.В.

(подпись, инициалы, фамилия)

« 28 » июня 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административное судопроизводство

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) «Административная деятельность
полиции»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курс – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – специалитет (бакалавриат, магистратура) по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Административная деятельность полиции», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» июня 2021г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Административная деятельность полиции» на заседании кафедры административного и трудового права «23» 06 2021 г. протокол № 62

Зав. кафедрой _____ Позднякова Е.В.

Разработчик программы

преподаватель _____ Ветчинова Ю.И.

Согласовано:

Декан юридического факультета _____ Шевелева С.В.

/Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Административная деятельность полиции» одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02 2022 г. на заседании кафедры административного и ~~финансового~~ права «23» 06 2026 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой АиФП _____ Позднякова Е.В.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Административная деятельность полиции» одобренного Ученым советом университета протокол № __ «__» _____ 20__ г. на заседании кафедры административного и трудового права «__» _____ 20__ г. протокол № __.

Зав. кафедрой АиТП _____ Позднякова Е.В.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Административная деятельность полиции» одобренного Ученым советом университета протокол № __ «__» _____ 20__ г. на заседании кафедры административного и трудового права «__» _____ 20__ г. протокол № __.

Зав. кафедрой АиТП _____ Позднякова Е.В.

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

1.1 Цель дисциплины

Формирование системы научных знаний, которые составляют теоретические и практические основы организации и осуществления административного судопроизводства в России; вовлечение в обсуждение проблем реализации этой формы судебной власти; подготовка юристов, способных осуществлять экспертно-консультационную деятельность в сфере административного судопроизводства для осуществления будущей профессиональной деятельности в научно-исследовательской, правотворческой, правоприменительная, экспертно-консультационной, оперативно-служебной, организационно-управленческой сфере.

1.2 Задачи дисциплины

изучение основных теоретико-правовых категорий и понятий административного судопроизводства,

формирование умений применять законодательство об административном судопроизводстве;

формирование умений и навыков сравнительного анализа административного судопроизводства и других форм судебной власти;

изучение основных нормативных правовых актов, регламентирующих административное судопроизводство;

овладение методикой составления судебных актов и решения практических (ситуационных) задач.

развитие способности толкования понятий и категорий, нормативно-правовых актов, используемых в сфере административного судопроизводства.

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

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

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		
ПК-3	Способен используя установленный порядок организации документирования и документооборота подготовить материалы	ПК-3.1 Использует установленный порядок организации документирования и документооборота	Знать: теоретические основы разработки и правильного оформления юридических и служебных документов в сфере профессиональной деятельности;

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		
	по осуществлению административных процедур, по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении		Уметь: разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы в сфере административного судопроизводства; Владеть (или Иметь опыт деятельности): разработки и правильного оформления юридических и служебных документов в сфере профессиональной деятельности
		ПК-3.3 Оформляет заключения и иные материалы по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении	Знать: теоретические основы по получению юридически значимой информации в интересах предупреждения правонарушений; Уметь: реализовывать мероприятия по предупреждению правонарушений; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками предупреждения правонарушений
ПК-4	Способен на основе анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм принимать в пределах своих должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией норм материального и процессуального права	ПК-4.2 Принимает в пределах своих должностных обязанностей решения и действия, связанные с реализацией норм материального и процессуального права	Знать: способы, виды, стадии реализации правовых актов; Уметь: использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками работы с нормами материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ПК-5	Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного	ПК-5.3 Оказывает содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина	Знать: основы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных;

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		
	порядка, обеспечения личной и общественной безопасности, защите личности		Уметь: соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками выполнения должностных обязанностей в строгом соответствии с требованиями соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав

2 Указания места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Административное судопроизводство» входит в Часть, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы – программы специалитета 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Административная деятельность полиции». Дисциплина изучается изучаемую на 5 курсе в А семестре.

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.), 108 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)	36,1
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	18, из них практическая подготовка - 4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	71,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрена

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (размерам) 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	Понятие и принципы административного судопроизводства	История становления административного судопроизводства. Понятие административного судопроизводства. Законодательство об административном судопроизводстве. Задачи административного судопроизводства. Право на обращение в суд с административным иском заявлением. Принципы административного судопроизводства.
2	Подведомственность и подсудность административных дел судам	Подведомственность административных дел судам. Подсудность административных дел судам. Передача административного дела, принятого судом к своему производству, в другой суд.
3	Участники по делам административного судопроизводства	Понятие и состав участников административного судопроизводства. Суд как главный и обязательный участник административного судопроизводства. Лица, участвующие в деле. Лица, содействующие осуществлению правосудия. Представительство по делам административного судопроизводства.
4	Доказывание и доказательства по	Понятие и предмет доказывания. Понятие и

	делам административного судопроизводства	классификация доказательств. Качественные характеристики доказательств и оценка доказательств. Средства доказывания. Судебные поручения.
5	Меры предварительной защиты по административному иску и меры процессуального принуждения	Меры предварительной защиты по административному иску. Меры процессуального принуждения. Судебный штраф.
6	Процессуальные сроки в административном судопроизводстве	Понятие и виды процессуальных сроков. Исчисление процессуальных сроков. Восстановление процессуальных сроков и последствия их несоблюдения. Судебные извещения и вызовы.
7	Судебные расходы в административном судопроизводстве	Понятие и виды судебных расходов. Государственная пошлина. Издержки, связанные с рассмотрением административного дела. Распределение судебных расходов.
8	Производство в суде первой инстанции по делам административного судопроизводства	Предъявление административного искового заявления и возбуждение производства по делу. Подготовка административного дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство административных дел. Судебные акты по административным делам. Приостановление производства по административному делу. Прекращение производства по административному делу. Оставление административного искового заявления без рассмотрения.
9	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 и муниципальных служащих. Производство по административным делам, рассматриваемым Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации. 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. 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. 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. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.
10	Упрощенное (письменное) производство по административным делам	Возможность рассмотрения административных дел в порядке упрощенного (письменного) производства. Особенности упрощенного (письменного) производства по административным делам. Обжалование решения суда, принятого в порядке упрощенного (письменного) производства.
11	Пересмотр судебных актов по административным делам	Производство в суде апелляционной инстанции. Производство в суде кассационной инстанции. Производство в суде надзорной инстанции. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.
12	Исполнение судебных актов по административным делам	Порядок исполнения судебного акта. Отсрочка или рассрочка исполнения судебного акта, изменение способа и порядка его исполнения. Приостановление, прекращение и возобновление исполнительного производства. Оспаривание постановлений должностных лиц службы судебных приставов, их действий (бездействия). Поворот исполнения судебного акта. Порядок разрешения судом иных вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства и ответственность за утрату исполнительного листа.

Таблица 4.1.2 Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические	Формы текущего контроля успеваемости	Компетенции
		лек.,	№	№			

		час	лаб.	пр.	материалы	(по неделям семестра)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Понятие и принципы административного судопроизводства	2	0	1,2	У-1 У-2 У-3 У-6 У-8 МУ-1 МУ-2	КО1 К1 КО2 Р2 К32	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3
2	Подведомственность и подсудность административных дел судам	2	0	3	У-1 У-2 У-3 У-4 У-8 МУ-1 МУ-2	КО3 Р3	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3
3	Участники по делам административного судопроизводства	2	0	4	У-1 У-3 У-5 У-7 У-8 У-9 МУ-1 МУ-2	КО4 К34 Р4	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3
4	Доказывание и доказательства по делам административного судопроизводства	2	0	5	У-1 У-2 У-6 У-8 У-10 МУ-2 МУ-2	КО5 Р5	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3
5	Меры предварительной защиты по административному иску и меры процессуального принуждения	0	0	6	У-1 У-2 У-3 У-8 У-9 МУ-1 МУ-2	КО6 Р6	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3
6	Процессуальные сроки в административном судопроизводстве	0	0	7	У-1 У-2 У-5 У-7 У-8 МУ-1 МУ-2	КО7 Р7	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3
7	Судебные расходы в административном судопроизводстве	2	0	8	У-1 У-2 У-8 У-9 МУ-1 МУ-2	КО8 Р8	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3

8	Производство в суде первой инстанции по делам административного судопроизводства	2	0	9,10	У-1 У-2 У-3 У-6 У-8 МУ-1 МУ-2	КО9 Т9 КО10 К310 Р10	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3
9	Особенности производства по отдельным категориям административных дел	2	0	11,1 2,13	У-1 У-2 У-7 У-8 У-9 У-10 МУ-1 МУ-2	КО11 Р11 КО12 Р12 КО13 К313	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3
10	Упрощенное (письменное) производство по административным делам	0	0	14	У-1 У-2 У-4 У-8 У-9 МУ-1 МУ-2	КО14 Р14	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3
11	Пересмотр судебных актов по административным делам	2	0	15,1 6	У-1 У-2 У-3 У-5 У-8 У-11 МУ-1 МУ-2	КО15 Р15 КО16 Р16	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3
12	Исполнение судебных актов по административным делам	2	0	17,1 8	У-1 У-2 У-6 У-7 У-8 У-12 МУ-1 МУ-2	КО17 Р17 КО18 Р18	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3

КО - контрольный (устный) опрос, Р – реферат, КЗ – кейс-задачи, К - коллоквиум, Т- тест

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	2	3
1	Понятие и принципы административного судопроизводства	2
2	Подведомственность и подсудность административных дел судам	2
3	Участники по делам административного судопроизводства	2, из них

		практическая подготовка -2
4	Доказывание и доказательства по делам административного судопроизводства	2, из них практическая подготовка -2
5	Меры предварительной защиты по административному иску и меры процессуального принуждения	2
6	Процессуальные сроки в административном судопроизводстве	2
7	Судебные расходы в административном судопроизводстве	1
8	Производство в суде первой инстанции по делам административного судопроизводства	1
9	Особенности производства по отдельным категориям административных дел	1
10	Упрощенное (письменное) производство по административным делам	1
11	Пересмотр судебных актов по административным делам	1
12	Исполнение судебных актов по административным делам	1
Итого		18

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	2	3	4
1	Понятие и принципы административного судопроизводства	1-2 неделя	6
2	Подведомственность и подсудность административных дел судам	3 неделя	6
3	Участники по делам административного судопроизводства	4 неделя	6
4	Доказывание и доказательства по делам административного судопроизводства	5 неделя	6
5	Меры предварительной защиты по административному иску и меры процессуального принуждения	6 неделя	6
6	Процессуальные сроки в административном судопроизводстве	7 неделя	6
7	Судебные расходы в административном судопроизводстве	8 неделя	6
8	Производство в суде первой инстанции по делам административного судопроизводства	9-10 неделя	6

9	Особенности производства по отдельным категориям административных дел	11,12,13 неделя	6
10	Упрощенное (письменное) производство по административным делам	14 неделя	6
11	Пересмотр судебных актов по административным делам	15-16 неделя	6
12	Исполнение судебных актов по административным делам	17-18 неделя	5,9
Итого			71,9

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, укомплектованный 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, пособий по организации самостоятельной работы студентов; - банка тестов, кейс-задач;

- методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ и т.д.

типографией университета:

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

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

6 Образовательные технологии. Практическая подготовка обучающихся. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного 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. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами УМВД России по Курской области.

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
1	Лекция № 1. Понятие и принципы административного судопроизводства	Лекция-консультация	2
2	Практическое занятие № 2. Подведомственность и подсудность административных дел судам	Разбор конкретных ситуаций	2
3	Лекция № 3. Участники по делам административного судопроизводства	Проблемная лекция	2
4	Практическое занятие № 5 Меры предварительной защиты по административному иску и меры процессуального принуждения	Разбор конкретных ситуаций	2
5	Практическое занятие № 6 Процессуальные сроки в административном судопроизводстве	Разбор конкретных ситуаций	2
6	Лекция № 7 Судебные расходы в административном судопроизводстве	Проблемная лекция	2
7	Практическое занятие № 7 Судебные расходы в административном судопроизводстве	Разбор конкретных ситуаций	1
8	Практическое занятие № 8 Производство в суде первой инстанции по делам административного судопроизводства	Разбор конкретных ситуаций	1
9	Практическое занятие №9 Особенности производства по отдельным категориям административных дел	Разбор конкретных ситуаций	1
10	Практическое занятие №10 Упрощенное (письменное) производство по административным делам	Разбор конкретных ситуаций	1
11	Практическое занятие № 11 Пересмотр судебных актов по административным делам	Разбор конкретных ситуаций	1
12	Практическое занятие № 12 Исполнение судебных актов по административным делам	Разбор конкретных ситуаций	1
Итого:			18

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 (специализации) программы специалитета.

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины организуется в реальных производственных условиях (в профильных организациях).

Практическая подготовка обучающихся проводится в соответствии с положением П 02.181.

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, патриотическому, правовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в материал для практических занятий содержания, демонстрирующего примеры патриотизма, гражданственности;
- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов);
- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

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

Код	и	наименование	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули)и
-----	---	--------------	---

компетенции	практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-3	Адвокатура и адвокатская деятельность в административном судопроизводстве; Административная деятельность полиции;	Административное судопроизводство; Прохождение службы в полиции; Основы служебного права в системе МВД; Производственная преддипломная практика; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-4	Основы квалификации преступлений в сфере обеспечения безопасности дорожного движения; Международные стандарты органов административной юстиции; Государственное управление и государственная служба в системе МВД; Административная деятельность полиции;	Административная ответственность; Административное принуждение в деятельности полиции; Административный надзор в деятельности полиции; Профилактика правонарушений в деятельности полиции; Производственная преддипломная практика; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-5	Государственное управление и государственная служба в системе МВД; Административная деятельность полиции;	Адвокатура и адвокатская деятельность в административном судопроизводстве; Обеспечение прав человека в административной деятельности; Административная ответственность; Противодействие посягательствам на конституционные права и свободы человека, совершаемых при помощи информационно-телекоммуникационных сетей; Административное судопроизводство; Прохождение службы в полиции; Основы служебного права в системе МВД; Производственная преддипломная практика; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

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 (специализации) программы специалитета.

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины организуется в реальных производственных условиях (в профильных организациях).

Практическая подготовка обучающихся проводится в соответствии с положением П 02.181.

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, патриотическому, правовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в материал для практических занятий содержания, демонстрирующего примеры патриотизма, гражданственности;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

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

Код компетенции/этап	Показатели оценивания компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровни сформированности компетенции		
		Пороговый (удовлетворительный)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)

	й, закрепленны е за дисциплиной)			
1	2	3	4	5
ПК-3	ПК-3.1 Использует установленный порядок организации документирования и документооборота ПК-3.3 Оформляет заключения и иные материалы по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении	Знать: теоретические основы разработки и правильного оформления юридических и служебных документов в сфере профессиональной деятельности; Уметь: разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы в сфере административного судопроизводства; Владеть (или Иметь опыт деятельности): разработки и правильного оформления юридических и служебных документов в сфере профессиональной деятельности	Знать: теоретические основы по получению юридически значимой информации в интересах предупреждения правонарушений; Уметь: реализовывать мероприятия по предупреждению правонарушений; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками предупреждения правонарушений	Знать: теоретические основы разработки и правильного оформления юридических и служебных документов в сфере профессиональной деятельности; теоретические основы по получению юридически значимой информации в интересах предупреждения правонарушений; Уметь: разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы в сфере административного судопроизводства; реализовывать мероприятия по предупреждению правонарушений; Владеть (или Иметь опыт деятельности): разработки и правильного оформления юридических и служебных документов в сфере профессиональной деятельности; навыками предупреждения правонарушений
ПК-4	ПК-4.2 Принимает в пределах	Знать: способы, виды, стадии реализации правовых	Знать: способы, виды, стадии реализации	Знать: способы, виды, стадии реализации правовых

	своих должностных обязанностей решения и действия, связанные с реализацией норм материального и процессуального права	актов; Уметь: использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками работы с нормами материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	правовых актов; порядок действия в процессе раскрытия и расследования преступлений Уметь: использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками работы с нормами материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	актов; порядок действия в процессе раскрытия и расследования преступлений Уметь: использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками работы с нормами материального и процессуального права в профессиональной деятельности; приема производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений
ПК-5	ПК-5.3 Оказывает содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина	Знать: основы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, недопущения и пресечения любых проявлений произвола; Уметь: соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками выполнения должностных обязанностей в строгом соответствии с требованиями соблюдения и защиты	Знать: основы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина; Уметь: соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками выполнения должностных	Знать: основы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных; Уметь: соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав; Владеть (или Иметь

		прав и свобод человека и гражданина.	обязанностей в строгом соответствии с требованиями соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.	опыт деятельности): навыками выполнения должностных обязанностей в строгом соответствии с требованиями соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав
--	--	--------------------------------------	---	--

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 её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятие и принципы административного судопроизводства	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	1,2	Согласно таблице 7.2
				Коллоквиум	№1	
				Реферат	№ 1,2,6,8	
				Кейс-задачи	№ 4	
2.	Подведомственность и подсудность административных дел судам	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	3	Согласно таблице 7.2
				Реферат	№ 7,10,11	

3.	Участники по делам административного судопроизводства	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	4	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи, в т.ч. для контроля результата в практической подготовке	№3	
				Реферат	№ 3,12,15	
4.	Доказывание и доказательств по делам административного судопроизводства	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	5	Согласно таблице 7.2
				Реферат	№ 16, 17,18, 20,21	
5.	Меры предварительной защиты по административному иску и меры процессуального принуждения	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	6	Согласно таблице 7.2
				Реферат	№ 22, 29,30	
6.	Процессуальные сроки в административном судопроизводстве	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	7	Согласно таблице 7.2
				Реферат	№ 19	
7.	Судебные расходы в административном судопроизводстве	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	8	Согласно таблице 7.2
				Реферат	№ 28	
8.	Производство в суде первой инстанции по	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3	Лекции, практические	Контрольный опрос	9,10	Согласно таблице 7.2

	делам административного судопроизводства		занятия, самостоятельная работа студентов	Тест	Тест №1	
				Реферат	№ 23	
				Кейс-задачи	№2,5	
9.	Особенности производства по отдельным категориям административных дел	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	11,12,13	Согласно таблице 7.2
				Реферат	№ 4,5,9	
				Кейс-задачи	№1	
10.	Упрощенное (письменное) производство по административным делам	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	14	Согласно таблице 7.2
				Реферат	№ 13,14	
11.	Пересмотр судебных актов по административным делам	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	15,16	Согласно таблице 7.2
				Реферат	№ 24,25	
12.	Исполнение судебных актов по административным делам	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	17,18	Согласно таблице 7.2
				Реферат	№ 26,27	

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Кейс-задача № 1

Иванову, избранному депутатом законодательного органа государственной власти субъекта РФ, решением окружной избирательной комиссии было отказано в признании его депутатских полномочий. Иванов обратился в областной суд с административным иском с 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?

Кейс-задача для контроля результатов практической подготовки обучающихся на практическом занятии № 3

В 23 часа пьяный хулиган Д. был доставлен в местное отделение полиции. В 10 часов утра был составлен протокол об административном задержании и Д. был отпущен. Правомерны ли действия сотрудников полиции, задержавших Д. на срок более чем 3 часа?

Коллоквиум «Понятие и принципы административного судопроизводства»

Вопросы коллоквиума:

1. Административное судопроизводство в системе судебных процедур
2. История становления административного судопроизводства.
3. Понятие административного судопроизводства.
4. Законодательство об административном судопроизводстве.
5. Задачи административного судопроизводства.
6. Право на обращение в суд с административным иском.
7. Принципы административного судопроизводства.
8. Содействие слабому как основной принцип административного судопроизводства.
9. Обзор административных дел, разрешаемых по новому Кодексу Административного судопроизводства
10. Общая характеристика административных дел, рассматриваемых с применением нового Кодекса административного судопроизводства.
11. Общие тенденции развития отечественного административного процессуального законодательства об обжаловании в суд действий и решений органов власти и должностных лиц.

Темы рефератов

1. «Содействие слабому» как основной принцип административного судопроизводства
2. Административное судопроизводство в системе судебных процедур
3. Ведение административных дел в суде через представителей
4. Обзор административных дел, разрешаемых по новому Кодексу Административного судопроизводства
5. Общая характеристика административных дел, рассматриваемых с применением нового Кодекса административного судопроизводства.
6. Общие тенденции развития отечественного административного процессуального законодательства об обжаловании в суд действий и решений органов власти и должностных лиц.
7. Подведомственность и подсудность дел по Кодексу Административного судопроизводства
8. Проблемы нового Кодекса административного судопроизводства РФ
9. Процессуальные особенности производства по делам, возникающим из публичных правоотношений, в соответствии с КАС РФ.
10. Разграничение компетенции судов общей юрисдикции и арбитражных судов по рассмотрению дел об оспаривании нормативных правовых актов.

- 11.Разграничение компетенции судов общей юрисдикции и Конституционного Суда РФ по делам об оспаривании нормативных правовых актов федеральных органов государственной власти.
- 12.Коллективные субъекты: неопределенный круг лиц, обращение в суд группы лиц с коллективным административным иском заявлением
- 13.Практика рассмотрения административных дел в порядке упрощенного производства.
- 14.Преимущества и недостатки упрощенного производства по административным делам
- 15.Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел
- 16.Исследование доказательств по делам об оспаривании нормативных правовых актов
- 17.Исследование доказательств по делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ.
- 18.Исследование доказательств по делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
- 19.Особенности направления судебных извещений и вызовов по Кодексу об административном судопроизводстве
- 20.Доказательства и бремя доказывания в административном судопроизводстве
- 21.Доказывание в административном судопроизводстве.
- 22.Судебный штраф в административном судопроизводстве
- 23.Право суда приостановить производство по административному делу
- 24.Особенности производства по административным делам в суде кассационной и надзорной инстанций
- 25.Пределы рассмотрения административного дела в суде апелляционной инстанции
- 26.Исполнение судебных актов по делам административного судопроизводства
- 27.Оспаривание постановлений должностных лиц службы судебных приставов, их действий (бездействия).
- 28.Государственная пошлина по делам административного судопроизводства
- 29.Меры предварительной защиты по административному иску.
- 30.Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве.

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) «Производство в суде первой инстанции по делам административного судопроизводства»

- 1.Суд при рассмотрении административного дела обязан непосредственно...все доказательства по административному делу
 - a. Доказать
 - b. Проверить
 - c. Исследовать
 - d. Установить
- 2.Сторонами в административном деле является:
 - a. Заявитель и заинтересованные лица

- b. Истец и ответчик
- c. Административный истец и административный ответчик
- d. Государственный обвинитель и защитник
- e. Судьи
- f. Свидетели и понятые

3. Административными истцами могут быть:

- a. Иностранные граждане
- b. Граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства, российские, иностранные и международные организации, общественные объединения и религиозные организации, не являющиеся юридическими лицами
- c. Только органы местного самоуправления
- d. Только органы государственной власти

4. Какой акт выносит суд о замене ненадлежащего административного ответчика или привлечении к участию в деле другого ответчика:

- a. Постановление
- b. Приговор
- c. Решение
- d. Определение

5. С какого момента начинается судебное разбирательство после замены ненадлежащего административного ответчика?

- a. С момента замены
- b. С самого начала
- c. Не приостанавливается вообще
- d. Разбирательство прекращается

6. Как называется заявление, поданное в суд несколькими административными истцами или несколькими административными ответчиками?

- a. Однородность права
- b. Процессуальное соучастие
- c. Соучастие
- d. Административное соучастие

Контрольный опрос

1. История становления административного судопроизводства.
2. Понятие административного судопроизводства.
3. Законодательство об административном судопроизводстве.
4. Задачи административного судопроизводства.
5. Право на обращение в суд с административным иском.
6. Принципы административного судопроизводства.

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

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде тестирования (бланкового и/или компьютерного).

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.

Умения, навыки(или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных 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 типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

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

- a) административного искового заявления
- b) иска
- c) заявления
- d) искового заявления

Задание в открытой форме:

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

Задание на установление правильной последовательности

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.

Задание на установление соответствия:

13. 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

Компетентностно-ориентированная задача:

Заместитель Генерального прокурора РФ обратился в Курский областной суд с административным иском о признании ряда положений Устава Курской области противоречащими федеральному законодательству, недействующими и не подлежащими применению.

Определением судьи Курского областного суда дело было принято к производству.

В судебном заседании представители Курской областной думы, ссылаясь на КАС РФ, потребовали прекратить производство по делу. По мнению представителей государственного органа области, 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?

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

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивая 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 результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- 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	
		баллы	примечание	баллы	примечание
1.	Контрольный опрос Коллоквиум	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
2.	Контрольный опрос Реферат Кейс-задачи	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
3.	Контрольный опрос Реферат	2	Задания практического занятия выполнены на 50%	4	Выполнены задания практического занятия
4.	Контрольный опрос Кейс-задачи Реферат	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
5.	Контрольный опрос Реферат	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
6.	Контрольный опрос Реферат	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
7.	Контрольный опрос Реферат	1	Задания практического занятия выполнены на	2	Выполнены задания практического занятия

			50%		
8.	Контрольный опрос Реферат	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
9.	Контрольный опрос Тест	2	Задания практического занятия выполнены на 50%	4	Выполнены задания практического занятия
10	Контрольный опрос Кейс-задачи Реферат	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
11	Контрольный опрос Реферат	2	Задания практического занятия выполнены на 50%	4	Выполнены задания практического занятия
12	Контрольный опрос Реферат	2	Задания практического занятия выполнены на 50%	4	Выполнены задания практического занятия
13	Контрольный опрос Кейс-задачи	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
14	Контрольный опрос Реферат	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
15	Контрольный опрос Реферат	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
16	Контрольный опрос Реферат	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
17	Контрольный опрос Реферат	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
18	Контрольный опрос	1	Задания	2	Выполнены задания

Реферат		практического занятия выполнены на 50%		практического занятия
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, 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. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453101> (дата обращения: 06.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1211-2. – Текст : электронный.
2. 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. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571909> (дата обращения: 06.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1538-0. – Текст : электронный.
3. Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий ; отв. ред. А. П. Алехин ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра административного права. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Зерцало-М, 2018. – 480 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573963> (дата обращения: 06.09.2021). – ISBN 978-5-94373-420-5. – Текст : электронный.

4. 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. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481752> (дата обращения: 06.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7410-1762-3. – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

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. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441598> (дата обращения: 06.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9273-2292-3. – 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). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426468> (дата обращения: 06.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02675-6. – Текст : электронный.
7. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. – Москва : Юнити, 2015. – 543 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495> (дата обращения: 06.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02571-1. – Текст : электронный.
8. Административный процесс : учебное пособие / В. В. Волкова, Е. В. Хахалева, А. М. Артемьев и др. – Москва : Юнити, 2015. – 144 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119019> (дата обращения: 06.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02306-9. – 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. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114388> (дата обращения: 06.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02375-5. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Административное судопроизводство: методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям для студентов всех форм обучения

направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго- Зап. гос. ун-ф; ;сост.: Ю.И.Ветчинова. Курск, 2022. 31 с. Библиогр.: с. 31.

2. Административное судопроизводство: методические указания для самостоятельной работы по изучению дисциплины для студентов направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Ю.И. Ветчинова. Курск, 2022. 39 с. Библиогр.: с. 39.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые (специализированные) научные журналы в библиотеке университета:

1. Журнал «Государство и право».
2. Журнал «Известия Юго-Западного государственного университета. Серия История и право».
3. Журнал «Пробелы в российском законодательстве. Юридический журнал».
4. Журнал «Российская юстиция».
5. Журнал «Российский судья».

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

1. <http://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <http://lib.swsu.ru/> - Электронная библиотека ЮЗГУ
3. [http://e.lanbook.com /](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](http://www.gov.ru) - Сайт органов государственной власти Российской Федерации

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Административное судопроизводство» 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.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Административное судопроизводство»: 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 лекций, 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 закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима 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 освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Административное судопроизводство» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении, дисциплины «Административное судопроизводство» - 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 мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. 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. 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 изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	заме- енных	аннулиро- ванных	новых			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан

юридического факультета

(наименование ф-та полностью)

Шевелева С.В.

(подпись, инициалы, фамилия)

«28» июль 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административное судопроизводство

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность(профиль, специализация) «Административная деятельность
полиции»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения

заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – специалитет (бакалавриат, магистратура) по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Административная деятельность полиции», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» июня 2021г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Административная деятельность полиции» на заседании кафедры административного и трудового права «25» 06 2021 г. протокол № 12.

Зав. кафедрой _____ Позднякова Е.В.

Разработчик программы

преподаватель _____ Ветчинова Ю.И.

Согласовано:

Декан юридического факультета _____ Шевелева С.В.

/Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Административная деятельность полиции» одобренного Ученым советом университета протокол № __ «__» _____ 20__ г. на заседании кафедры административного и трудового права «__» _____ 20__ г. протокол № __.

Зав. кафедрой АиТП _____ Позднякова Е.В.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Административная деятельность полиции» одобренного Ученым советом университета протокол № __ «__» _____ 20__ г. на заседании кафедры административного и трудового права «__» _____ 20__ г. протокол № __.

Зав. кафедрой АиТП _____ Позднякова Е.В.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Административная деятельность полиции» одобренного Ученым советом университета протокол № __ «__» _____ 20__ г. на заседании кафедры административного и трудового права «__» _____ 20__ г. протокол № __.

Зав. кафедрой АиТП _____ Позднякова Е.В.

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

1.1 Цель дисциплины

Формирование системы научных знаний, которые составляют теоретические и практические основы организации и осуществления административного судопроизводства в России; вовлечение в обсуждение проблем реализации этой формы судебной власти; подготовка юристов, способных осуществлять экспертно-консультационную деятельность в сфере административного судопроизводства для осуществления будущей профессиональной деятельности в научно-исследовательской, правотворческой, правоприменительная, экспертно-консультационной, оперативно-служебной, организационно-управленческой сфере.

1.2 Задачи дисциплины

изучение основных теоретико-правовых категорий и понятий административного судопроизводства,

формирование умений применять законодательство об административном судопроизводстве;

формирование умений и навыков сравнительного анализа административного судопроизводства и других форм судебной власти;

изучение основных нормативных правовых актов, регламентирующих административное судопроизводство;

овладение методикой составления судебных актов и решения практических (ситуационных) задач.

развитие способности толкования понятий и категорий, нормативно-правовых актов, используемых в сфере административного судопроизводства.

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

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

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		
ПК-3	Способен используя установленный порядок организации документирования и документооборота подготовить материалы	ПК-3.1 Использует установленный порядок организации документирования и документооборота	Знать: теоретические основы разработки и правильного оформления юридических и служебных документов в сфере профессиональной деятельности;

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		
	по осуществлению административных процедур, по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении		Уметь: разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы в сфере административного судопроизводства; Владеть (или Иметь опыт деятельности): разработки и правильного оформления юридических и служебных документов в сфере профессиональной деятельности
		ПК-3.3 Оформляет заключения и иные материалы по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении	Знать: теоретические основы по получению юридически значимой информации в интересах предупреждения правонарушений; Уметь: реализовывать мероприятия по предупреждению правонарушений; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками предупреждения правонарушений
ПК-4	Способен на основе анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм принимать в пределах своих должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией норм материального и процессуального права	ПК-4.2 Принимает в пределах своих должностных обязанностей решения и действия, связанные с реализацией норм материального и процессуального права	Знать: способы, виды, стадии реализации правовых актов; Уметь: использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками работы с нормами материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ПК-5	Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного	ПК-5.3 Оказывает содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина	Знать: основы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных;

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		
	порядка, обеспечения личной и общественной безопасности, защите личности		Уметь: соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками выполнения должностных обязанностей в строгом соответствии с требованиями соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав

2 Указания места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Административное судопроизводство» входит в Часть, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы – программы специалитета 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль, специализация) «Административная деятельность полиции». Дисциплина изучается изучаемую на 6 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 3 зачетные единицы (з.е.), 108 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)	10,1
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	6, из них практическая подготовка - 4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	93,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрена

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (размерам) 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	Понятие и принципы административного судопроизводства	История становления административного судопроизводства. Понятие административного судопроизводства. Законодательство об административном судопроизводстве. Задачи административного судопроизводства. Право на обращение в суд с административным иском с заявлением. Принципы административного судопроизводства.
2	Подведомственность и подсудность административных дел судам	Подведомственность административных дел судам. Подсудность административных дел судам. Передача административного дела, принятого судом к своему производству, в другой суд.
3	Участники по делам административного судопроизводства	Понятие и состав участников административного судопроизводства. Суд как главный и обязательный участник административного судопроизводства. Лица, участвующие в деле. Лица, содействующие осуществлению правосудия. Представительство по делам административного судопроизводства.
4	Доказывание и доказательства по делам административного	Понятие и предмет доказывания. Понятие и классификация доказательств. Качественные

	судопроизводства	характеристики доказательств и оценка доказательств. Средства доказывания. Судебные поручения.
5	Меры предварительной защиты по административному иску и меры процессуального принуждения	Меры предварительной защиты по административному иску. Меры процессуального принуждения. Судебный штраф.
6	Процессуальные сроки в административном судопроизводстве	Понятие и виды процессуальных сроков. Исчисление процессуальных сроков. Восстановление процессуальных сроков и последствия их несоблюдения. Судебные извещения и вызовы.
7	Судебные расходы в административном судопроизводстве	Понятие и виды судебных расходов. Государственная пошлина. Издержки, связанные с рассмотрением административного дела. Распределение судебных расходов.
8	Производство в суде первой инстанции по делам административного судопроизводства	Предъявление административного искового заявления и возбуждение производства по делу. Подготовка административного дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство административных дел. Судебные акты по административным делам. Приостановление производства по административному делу. Прекращение производства по административному делу. Оставление административного искового заявления без рассмотрения.
9	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 и муниципальных служащих. Производство по административным делам, рассматриваемым Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации. 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. 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. 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. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.
10	Упрощенное (письменное) производство по административным делам	Возможность рассмотрения административных дел в порядке упрощенного (письменного) производства. Особенности упрощенного (письменного) производства по административным делам. Обжалование решения суда, принятого в порядке упрощенного (письменного) производства.
11	Пересмотр судебных актов по административным делам	Производство в суде апелляционной инстанции. Производство в суде кассационной инстанции. Производство в суде надзорной инстанции. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.
12	Исполнение судебных актов по административным делам	Порядок исполнения судебного акта. Отсрочка или рассрочка исполнения судебного акта, изменение способа и порядка его исполнения. Приостановление, прекращение и возобновление исполнительного производства. Оспаривание постановлений должностных лиц службы судебных приставов, их действий (бездействия). Поворот исполнения судебного акта. Порядок разрешения судом иных вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства и ответственность за утрату исполнительного листа.

Таблица 4.1.2 Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			

						семестра)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Понятие и принципы административного судопроизводства	1	0	1,2	У-1 У-2 У-3 У-6 У-8 МУ-1 МУ-2	КО1 К1 КО2 Р2 К32	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3
2	Подведомственность и подсудность административных дел судам	1	0	3	У-1 У-2 У-3 У-4 У-8 МУ-1 МУ-2	КО3 Р3	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3
3	Участники по делам административного судопроизводства	1	0	4	У-1 У-3 У-5 У-7 У-8 У-9 МУ-1 МУ-2	КО4 К34 Р4	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3
4	Доказывание и доказательства по делам административного судопроизводства	1	0	5,6	У-1 У-2 У-6 У-8 У-10 МУ-2 МУ-2	КО5 Р5	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3

КО - контрольный (устный) опрос, Р – реферат, КЗ – кейс-задачи, К - коллоквиум, Т- тест

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	2	3
1	Понятие и принципы административного судопроизводства	1
2	Подведомственность и подсудность административных дел судам	1, из них практическая подготовка - 1
3	Участники по делам административного судопроизводства	1, из них практическая подготовка - 1
4	Доказывание и доказательства по делам административного судопроизводства	1, из них практическая

		подготовка - 1
5	Меры предварительной защиты по административному иску и меры процессуального принуждения	1, из них практическая подготовка - 1
6	Процессуальные сроки в административном судопроизводстве	1
Итого		6

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	2	3	4
1	Понятие и принципы административного судопроизводства	1-2 неделя	8
2	Подведомственность и подсудность административных дел судам	3 неделя	8
3	Участники по делам административного судопроизводства	4 неделя	8
4	Доказывание и доказательства по делам административного судопроизводства	5 неделя	8
5	Меры предварительной защиты по административному иску и меры процессуального принуждения	6 неделя	8
6	Процессуальные сроки в административном судопроизводстве	7 неделя	8
7	Судебные расходы в административном судопроизводстве	8 неделя	8
8	Производство в суде первой инстанции по делам административного судопроизводства	9-10 неделя	8
9	Особенности производства по отдельным категориям административных дел	11,12,13 неделя	8
10	Упрощенное (письменное) производство по административным делам	14 неделя	8
11	Пересмотр судебных актов по административным делам	15-16 неделя	8
12	Исполнение судебных актов по административным делам	17-18 неделя	5,9
Итого			93,9

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, укомплектованный 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, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - банка тестов, кейс-задач;
 - методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребностей в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Практическая подготовка обучающихся. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного 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. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами УМВД России по Курской области.

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
1	Практическое занятие № 1. Понятие и принципы административного судопроизводства	Разбор конкретных ситуаций	1
3	Лекция № 3. Участники по делам административного судопроизводства	Проблемная лекция	1
6	Лекция № 4 Доказывание и доказательства по делам административного судопроизводства	Проблемная лекция	1
7	Практическое занятие № 6 Процессуальные сроки в	Разбор конкретных ситуаций	1

	административном судопроизводстве	
Итого:		4

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 (специализации) программы специалитета.

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины организуется в реальных производственных условиях (в профильных организациях).

Практическая подготовка обучающихся проводится в соответствии с положением П 02.181.

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, патриотическому, правовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в материал для практических занятий содержания, демонстрирующего примеры патриотизма, гражданственности;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-3	Адвокатура и адвокатская деятельность в административном судопроизводстве; Административная деятельность полиции;	Административное судопроизводство; Прохождение службы в полиции; Основы служебного права в системе МВД; Производственная преддипломная практика; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-4	Основы квалификации преступлений в сфере обеспечения безопасности дорожного движения; Международные стандарты органов административной юстиции; Государственное управление и государственная служба в системе МВД; Административная деятельность полиции;	Административная ответственность; Административное принуждение в деятельности полиции; Административный надзор в деятельности полиции; Профилактика правонарушений в деятельности полиции; Производственная преддипломная практика; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-5	Государственное управление и государственная служба в системе МВД; Административная деятельность полиции;	Адвокатура и адвокатская деятельность в административном судопроизводстве; Обеспечение прав человека в административной деятельности; Административная ответственность; Противодействие посягательствам на конституционные права и свободы человека, совершаемых при помощи информационно-телекоммуникационных сетей; Административное судопроизводство; Прохождение службы в полиции; Основы служебного права в системе МВД; Производственная преддипломная практика; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной	

		квалификационной работы
--	--	-------------------------

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 (специализации) программы специалитета.

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины организуется в реальных производственных условиях (в профильных организациях).

Практическая подготовка обучающихся проводится в соответствии с положением П 02.181.

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, патриотическому, правовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в материал для практических занятий содержания, демонстрирующего примеры патриотизма, гражданственности;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

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

Код	Показатели	Уровни сформированности компетенции
-----	------------	-------------------------------------

компетенции/этап	оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Пороговый (удовлетворительный)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
1	2	3	4	5
ПК-3	ПК-3.1 Использует установленный порядок организации документирования и документооборота ПК-3.3 Оформляет заключения и иные материалы по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении	Знать: теоретические основы разработки и правильного оформления юридических и служебных документов в сфере профессиональной деятельности; Уметь: разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы в сфере административного судопроизводства; Владеть (или Иметь опыт деятельности): разработки и правильного оформления юридических и служебных документов в сфере профессиональной деятельности	Знать: теоретические основы по получению юридически значимой информации в интересах предупреждения правонарушений; Уметь: реализовывать мероприятия по предупреждению правонарушений; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками предупреждения правонарушений	Знать: теоретические основы разработки и правильного оформления юридических и служебных документов в сфере профессиональной деятельности; теоретические основы по получению юридически значимой информации в интересах предупреждения правонарушений; Уметь: разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы в сфере административного судопроизводства; реализовывать мероприятия по предупреждению правонарушений; Владеть (или Иметь опыт деятельности): разработки и правильного оформления юридических и служебных документов в сфере профессиональной

				деятельности; навыками предупреждения правонарушений
ПК-4	ПК-4.2 Принимает в пределах своих должностных обязанностей решения и действия, связанные с реализацией норм материального и процессуального права	Знать: способы, виды, стадии реализации правовых актов; Уметь: использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками работы с нормами материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	Знать: способы, виды, стадии реализации правовых актов; порядок действия в процессе раскрытия и расследования преступлений Уметь: использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками работы с нормами материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	Знать: способы, виды, стадии реализации правовых актов; порядок действия в процессе раскрытия и расследования преступлений Уметь: использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками работы с нормами материального и процессуального права в профессиональной деятельности; приема производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений
ПК-5	ПК-5.3 Оказывает содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина	Знать: основы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, недопущения и пресечения любых проявлений произвола; Уметь: соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина; Владеть (или Иметь опыт деятельности):	Знать: основы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина; Уметь: соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению	Знать: основы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных; Уметь: соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не

		навыками выполнения должностных обязанностей в строгом соответствии с требованиями соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.	нарушенных прав; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками выполнения должностных обязанностей в строгом соответствии с требованиями соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.	допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав; Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками выполнения должностных обязанностей в строгом соответствии с требованиями соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав
--	--	---	--	---

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 и (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	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	1,2	Согласно таблице 7.2
				Коллоквиум	№1	
				Реферат	№ 1,2,6,8	

				Кейс-задачи	№ 4	
2.	Подведомственность и подсудность административных дел судам	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	3	Согласно таблице 7.2
				Реферат	№ 7,10,11	
3.	Участники по делам административного судопроизводства	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	4	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи, в т.ч. для контроля результатов в практической подготовке	№3	
				Реферат	№ 3,12,15	
4.	Доказывание и доказательств по делам административного судопроизводства	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	5	Согласно таблице 7.2
				Реферат	№ 16, 17,18, 20,21	
5.	Меры предварительной защиты по административному иску и меры процессуального принуждения	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	6	Согласно таблице 7.2
				Реферат	№ 22, 29,30	
6.	Процессуальные сроки в административном судопроизводстве	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-4.2; ПК-5.3	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос	7	Согласно таблице 7.2
				Реферат	№ 19	

				Реферат	№ 26,27	
--	--	--	--	---------	------------	--

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Кейс-задача № 1

Иванову, избранному депутатом законодательного органа государственной власти субъекта РФ, решением окружной избирательной комиссии было отказано в признании его депутатских полномочий. Иванов обратился в областной суд с административным иском с 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?

Кейс-задача для контроля результатов практической подготовки обучающихся на практическом занятии № 3

В 23 часа пьяный хулиган Д. был доставлен в местное отделение полиции. В 10 часов утра был составлен протокол об административном задержании и Д. был отпущен. Правомерны ли действия сотрудников полиции, задержавших Д. на срок более чем 3 часа?

Коллоквиум «Понятие и принципы административного судопроизводства»

Вопросы коллоквиума:

1. Административное судопроизводство в системе судебных процедур
2. История становления административного судопроизводства.
3. Понятие административного судопроизводства.
4. Законодательство об административном судопроизводстве.
5. Задачи административного судопроизводства.
6. Право на обращение в суд с административным иском с заявлением.
7. Принципы административного судопроизводства.
8. Содействие слабому как основной принцип административного судопроизводства.
9. Обзор административных дел, разрешаемых по новому Кодексу Административного судопроизводства
10. Общая характеристика административных дел, рассматриваемых с применением нового Кодекса административного судопроизводства.
11. Общие тенденции развития отечественного административного процессуального законодательства об обжаловании в суд действий и решений органов власти и должностных лиц.

Темы рефератов

1. «Содействие слабому» как основной принцип административного судопроизводства
2. Административное судопроизводство в системе судебных процедур

3. Ведение административных дел в суде через представителей
4. Обзор административных дел, разрешаемых по новому Кодексу Административного судопроизводства
5. Общая характеристика административных дел, рассматриваемых с применением нового Кодекса административного судопроизводства.
6. Общие тенденции развития отечественного административного процессуального законодательства об обжаловании в суд действий и решений органов власти и должностных лиц.
7. Подведомственность и подсудность дел по Кодексу Административного судопроизводства
8. Проблемы нового Кодекса административного судопроизводства РФ
9. Процессуальные особенности производства по делам, возникающим из публичных правоотношений, в соответствии с КАС РФ.
10. Разграничение компетенции судов общей юрисдикции и арбитражных судов по рассмотрению дел об оспаривании нормативных правовых актов.
11. Разграничение компетенции судов общей юрисдикции и Конституционного Суда РФ по делам об оспаривании нормативных правовых актов федеральных органов государственной власти.
12. Коллективные субъекты: неопределенный круг лиц, обращение в суд группы лиц с коллективным административным иском заявлением
13. Практика рассмотрения административных дел в порядке упрощенного производства.
14. Преимущества и недостатки упрощенного производства по административным делам
15. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел
16. Исследование доказательств по делам об оспаривании нормативных правовых актов
17. Исследование доказательств по делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ.
18. Исследование доказательств по делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
19. Особенности направления судебных извещений и вызовов по Кодексу об административном судопроизводстве
20. Доказательства и бремя доказывания в административном судопроизводстве
21. Доказывание в административном судопроизводстве.
22. Судебный штраф в административном судопроизводстве
23. Право суда приостановить производство по административному делу
24. Особенности производства по административным делам в суде кассационной и надзорной инстанций
25. Пределы рассмотрения административного дела в суде апелляционной инстанции
26. Исполнение судебных актов по делам административного судопроизводства

- 27.Оспаривание постановлений должностных лиц службы судебных приставов, их действий (бездействия).
- 28.Государственная пошлина по делам административного судопроизводства
- 29.Меры предварительной защиты по административному иску.
- 30.Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве.

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) «Производство в суде первой инстанции по делам административного судопроизводства»

- 1.Суд при рассмотрении административного дела обязан непосредственно...все доказательства по административному делу
 - a. Доказать
 - b. Проверить
 - c. Исследовать
 - d. Установить
- 2.Сторонами в административном деле является:
 - a. Заявитель и заинтересованные лица
 - b. Истец и ответчик
 - c. Административный истец и административный ответчик
 - d. Государственный обвинитель и защитник
 - e. Судьи
 - f. Свидетели и понятые
- 3.Административными истцами могут быть:
 - a. Иностранные граждане
 - b. Граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства, российские, иностранные и международные организации, общественные объединения и религиозные организации, не являющиеся юридическими лицами
 - c. Только органы местного самоуправления
 - d. Только органы государственной власти
- 4.Какой акт выносит суд о замене ненадлежащего административного ответчика или привлечении к участию в деле другого ответчика:
 - a. Постановление
 - b. Приговор
 - c. Решение
 - d. Определение
- 5.С какого момента начинается судебное разбирательство после замены ненадлежащего административного ответчика?
 - a. С момента замены
 - b. С самого начала
 - c. Не приостанавливается вообще
 - d. Разбирательство прекращается
6. Как называется заявление, поданное в суд несколькими административными истцами или несколькими административными ответчиками?
 - a. Однородность права
 - b. Процессуальное соучастие
 - c. Соучастие

d. Административное соучастие

Контрольный опрос

1. История становления административного судопроизводства.
2. Понятие административного судопроизводства.
3. Законодательство об административном судопроизводстве.
4. Задачи административного судопроизводства.
5. Право на обращение в суд с административным иском.
6. Принципы административного судопроизводства.

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

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде тестирования (бланкового и/или компьютерного).

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.

Умения, навыки(или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных 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 типовых заданий для проведения
промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

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

- a) административного искового заявления
- b) иска
- c) заявления
- d) искового заявления

Задание в открытой форме:

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

Задание на установление правильной последовательности

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.

Задание на установление соответствия:

13. 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

Компетентностно-ориентированная задача:

Заместитель Генерального прокурора РФ обратился в Курский областной суд с административным иском о признании ряда положений Устава Курской области противоречащими федеральному законодательству, недействующими и не подлежащими применению.

Определением судьи Курского областного суда дело было принято к производству.

В судебном заседании представители Курской областной думы, ссылаясь на КАС РФ, потребовали прекратить производство по делу. По мнению представителей государственного органа области, 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?

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

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивая 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 результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- 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	
		баллы	примечание	баллы	примечание
1.	Контрольный опрос Коллоквиум	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
2.	Контрольный опрос Реферат Кейс-задачи	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
3.	Контрольный опрос Реферат	2	Задания практического занятия выполнены на 50%	4	Выполнены задания практического занятия
4.	Контрольный опрос Кейс-задачи Реферат	1	Задания практического занятия	2	Выполнены задания практического

			выполнены на 50%		занятия
5.	Контрольный опрос Реферат	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
6.	Контрольный опрос Реферат	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
7.	Контрольный опрос Реферат	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
8.	Контрольный опрос Реферат	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
9.	Контрольный опрос Тест	2	Задания практического занятия выполнены на 50%	4	Выполнены задания практического занятия
10	Контрольный опрос Кейс-задачи Реферат	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
11	Контрольный опрос Реферат	2	Задания практического занятия выполнены на 50%	4	Выполнены задания практического занятия
12	Контрольный опрос Реферат	2	Задания практического занятия выполнены на 50%	4	Выполнены задания практического занятия
13	Контрольный опрос Кейс-задачи	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
14	Контрольный опрос Реферат	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия

15	Контрольный опрос Реферат	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
16	Контрольный опрос Реферат	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
17	Контрольный опрос Реферат	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
18	Контрольный опрос Реферат	1	Задания практического занятия выполнены на 50%	2	Выполнены задания практического занятия
	СРС	0		18	
	Итого	0		18	
	Посещаемость	0		14	
	Зачет	0		60	
	Итого	24		110	

Для промежуточной аттестации обучающихся, 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 вариант оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 3 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 3 балла,
- - задание в открытой форме – 3 балла,
- задание на установление соответствия – 3 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 15 баллов.

Максимально количество баллов за тестирование – 60 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. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453101> (дата обращения: 06.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1211-2. – Текст : электронный.
2. 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. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571909> (дата обращения: 06.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1538-0. – Текст : электронный.
3. Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий ; отв. ред. А. П. Алехин ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра административного права. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Зерцало-М, 2018. – 480 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573963> (дата обращения: 06.09.2021). – ISBN 978-5-94373-420-5. – Текст : электронный.
 4. 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. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481752> (дата обращения: 06.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7410-1762-3. – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

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. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441598> (дата обращения: 06.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9273-2292-3. – 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). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426468> (дата обращения: 06.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02675-6. – Текст : электронный.
7. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. – Москва : Юнити, 2015. – 543 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495> (дата обращения: 06.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02571-1. – Текст : электронный.
8. Административный процесс : учебное пособие / В. В. Волкова, Е. В. Хахалева, А. М. Артемьев и др. – Москва : Юнити, 2015. – 144 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119019> (дата обращения: 06.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02306-9. – 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. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114388> (дата обращения: 06.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02375-5. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Административное судопроизводство: методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям для студентов всех форм обучения направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго- Зап. гос. ун-ф; ;сост.: Ю.И.Ветчинова. Курск, 2022. 31 с. Библиогр.: с. 31.

2. Административное судопроизводство: методические указания для самостоятельной работы по изучению дисциплины для студентов направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Ю.И. Ветчинова. Курск, 2022. 39 с. Библиогр.: с. 39.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые (специализированные) научные журналы в библиотеке университета:

1. Журнал «Государство и право».
2. Журнал «Известия Юго-Западного государственного университета. Серия История и право».
3. Журнал «Пробелы в российском законодательстве. Юридический журнал».
4. Журнал «Российская юстиция».
5. Журнал «Российский судья».

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

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](http://www.gov.ru) - Сайт органов государственной власти Российской Федерации

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Административное судопроизводство» 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.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Административное судопроизводство»: 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 лекций, 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 закрепления 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 освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за

консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Административное судопроизводство» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении, дисциплины «Административное судопроизводство» - 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 мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. 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. 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 изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	заме- енных	аннулиро- ванных	новых			