

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Юридический факультет



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по образовательной деятельности КФУ  
проф. Таюрский Д.А.

"\_\_\_" 20\_\_\_ г.

**Программа дисциплины**

Административное судопроизводство Б1.В.ОД.7

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: на базе ПО

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Автор(ы): Костин И.М., Хасаншин Р.И.

Рецензент(ы): Валеев Д.Х.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий(ая) кафедрой: Сафин З. Ф.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учебно-методическая комиссия Юридического факультета:

Протокол заседания УМК № \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Содержание**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
  - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
  - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
  - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
  - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
  - 7.1. Основная литература
  - 7.2. Дополнительная литература
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программу дисциплины разработал(а)(и) ассистент, б.с. Костин И.М. (Кафедра экологического, трудового права и гражданского процесса, Юридический факультет), iamkostin@gmail.com ; старший преподаватель, к.н. Хасаншин Р.И. (Кафедра экологического, трудового права и гражданского процесса, Юридический факультет), RIKhasanshin@kpfu.ru

### **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-1	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
ОПК-5	способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен знать:

- социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, правила и принципы бесконфликтного общения, особенности публичной, официальной и деловой коммуникации
- Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
- законы формальной логики, правила постановки ударения, орфографии и пунктуации, профессиональную лексику
- основные нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
- основы подготовки юридических документов

Должен уметь:

- оперировать понятиями и категориями в сфере административного судопроизводства;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере административного судопроизводства;
- анализировать, толковать и правильно применять нормы законодательства об административном судопроизводстве;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
- толковать и применять законодательные и иные нормативные правовые акты, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;
- основы юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов в сфере административного судопроизводства;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам административного судопроизводства;
- правильно составлять и оформлять процессуальные документы

Должен владеть:

- специальной терминологией в сфере административного судопроизводства;
- юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами
- навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
- навыками работы с правовыми актами, регламентирующими вопросы административного судопроизводства;
- навыками подготовки процессуальных документов в сфере административного судопроизводства;
- навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств
- навыками анализа практики применения законодательства.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
- соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
- применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
- навыками подготовки юридических документов

## **2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования**

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ОД.7 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 40.03.01 "Юриспруденция (не предусмотрено)" и относится к обязательным дисциплинам.

Осваивается на 2 курсе в 4 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 8 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 4 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 60 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 4 семестре.

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

### **4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)**

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Понятие, принципы, источники административного судопроизводства.	4	1	1	0	4
2.	Тема 2. Принципы административного процесса	4	0	0	0	6
3.	Тема 3. Участники административного судопроизводства.	4	0	0	0	4
4.	Тема 4. Представительство в административном судопроизводстве.	4	0	0	0	4
5.	Тема 5. Компетенция административных дел судам.	4	0	1	0	6

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
6.	Тема 6. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.	4	1	0	0	4
7.	Тема 7. Судебные расходы. Процессуальные сроки.	4	0	0	0	4
8.	Тема 8. Административный иск и возбуждение дела в суде первой инстанции.	4	0	0	0	4
9.	Тема 9. Подготовка дела к судебному разбирательству. Рассмотрение дела по существу.	4	0	0	0	4
10.	Тема 10. Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	4	1	0	0	6
11.	Тема 11. Производство по административным делам о вынесении судебного приказа. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного производства.	4	0	1	0	6
12.	Тема 12. Пересмотр не вступивших в законную силу судебных актов по административным делам.	4	0	0	0	4
13.	Тема 13. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных постановлений.	4	1	1	0	4
	Итого		4	4	0	60

#### 4.2 Содержание дисциплины

##### Тема 1. Понятие, принципы, источники административного судопроизводства.

Понятие, основные признаки и структура административного процесса. Предмет, метод и система административно-процессуального права. Управленческая и правовая модели административного процесса. Многообразие концептуальных подходов к пониманию сущности и содержания административного процесса. Основные доктрины структурной организации административного процесса. Источники административно-процессуального права. Понятие, особенности и классификация административно-процессуальных норм.

##### Тема 2. Принципы административного процесса

- независимость судей;
- равенство всех перед законом и судом;
- законность и справедливость при рассмотрении и разрешении административных дел;
- осуществление административного судопроизводства в разумный срок и исполнение судебных актов по административным делам в разумный срок;
- гласность и открытость судебного разбирательства;
- непосредственность судебного разбирательства;
- состязательность и равноправие сторон административного судопроизводства при активной роли суда.

##### Тема 3. Участники административного судопроизводства.

Суд как участник административного судопроизводства. Состав суда. Административная процессуальная правосубъектность, административная процессуальная правоспособность и административная процессуальная дееспособность. Понятие и состав лиц, участвующих в деле. Права и обязанности лиц, участвующих в деле. Понятие сторон в административном деле. Замена ненадлежащего административного ответчика: условия, порядок, последствия. Процессуальное соучастие в административном деле. Цель и основания соучастия. Процессуальное правопреемство. Участие прокурора в административном деле. Участие в административном судопроизводстве государственных органов, должностных лиц, защищающих права, свободы и законные интересы других лиц. Заинтересованные лица в административном деле. Лица, содействующие осуществлению правосудия в административном судопроизводстве.

#### **Тема 4. Представительство в административном судопроизводстве.**

Представительство в административном судопроизводстве. Случай обязательного участия представителя. Субъекты представительства. Лица, которые не могут быть представителями в суде. Полномочия представителей и порядок их оформления и подтверждения. Проверка полномочий лиц, участвующих в деле и их представителей.

#### **Тема 5. Компетенция административных дел судам.**

Понятие компетенции и подсудности административных дел. Виды подсудности. Территориальная подсудность. Исключительная подсудность. Подсудность по выбору административного истца. Подсудность административных дел с участием иностранных лиц. Подсудность по связи дел. Передача дела из одного суда в другой. Соотношение понятия компетенция и подведомственность.

#### **Тема 6. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.**

Понятие доказывания в административном судопроизводстве. Предмет судебного доказывания. Факты, не подлежащие доказыванию. Субъекты доказывания. Роль суда и иных лиц, участвующих в деле, в доказывании. Понятие и классификация доказательств. Относимость доказательств и допустимость средств доказывания. Оценка доказательств. Виды средств доказывания. Объяснения лиц, участвующих в деле. Свидетельские показания. Процессуальный порядок допроса свидетелей. Права и обязанности свидетеля. Свидетельский иммунитет. Письменные доказательства и их особенности. Вещественные доказательства и их особенности. Порядок представления и хранения. Исследование и осмотр письменных и вещественных доказательств по месту их нахождения. Заключение эксперта, его содержание. Порядок назначения и проведения экспертизы. Процессуальные права и обязанности экспертов. Дополнительная, повторная, комплексная и комиссионная экспертиза. Аудио- и видеозапись как средство доказывания в административном судопроизводстве. Электронные документы.

#### **Тема 7. Судебные расходы. Процессуальные сроки.**

Понятие и виды судебных расходов в административном судопроизводстве. Распределение судебных расходов между сторонами и их возмещение. Государственная пошлина ее размеры и порядок уплаты. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Издержки, связанные с рассмотрением административного дела. Льготы по возмещению издержек, связанных с рассмотрением административного дела. Денежные суммы, подлежащие выплате свидетелям, экспертам, специалистам и переводчикам. Понятие процессуальных сроков и их значение. Виды процессуальных сроков. Исчисление процессуальных сроков. Последствия пропуска процессуальных сроков. Приостановление, продление и восстановление пропущенных процессуальных сроков.

#### **Тема 8. Административный иск и возбуждение дела в суде первой инстанции.**

Право на обращение в суд с административным исковым заявлением и условия его реализации. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным исковым заявлением. Возбуждение производства по административному делу в суде. Административное исковое заявление: форма, содержание, прилагаемые документы, способы подачи. Меры предварительной защиты в административном судопроизводстве: понятие и виды, основания и процессуальный порядок применения. Последствия подачи административного иска.

#### **Тема 9. Подготовка дела к судебному разбирательству. Рассмотрение дела по существу.**

Права и обязанности суда и сторон при подготовке административного дела к судебному разбирательству. Судебные извещения и вызовы в административном судопроизводстве. Предварительное судебное заседание. Судебное разбирательство по административному делу. Протокол. Временная остановка судебного разбирательства. Меры процессуального принуждения: понятие, виды, основания и порядок применения. Особенности института доказывания в административном судопроизводстве. Примирительные процедуры в административном судопроизводстве. Судебные акты суда первой инстанции по административным делам: решение суда, итоговые судебные акты, не разрешающие дело по существу, промежуточные судебные акты.

#### **Тема 10. 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 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 взыскании обязательных платежей и санкций. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.

Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации

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.

### **Тема 11. Производство по административным делам о вынесении судебного приказа. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного производства.**

1. Понятие и сущность судебного приказа. Требования, по которым выдается судебный приказ. Форма и содержание заявления о выдаче судебного приказа. Основания для отказа в принятии заявления. Порядок выдачи судебного приказа. Его содержание. Отмена судебного приказа. Выдача судебного приказа взыскателю. 2. Сущность и значение упрощенного производства. Условия рассмотрения дела в порядке упрощенного производства. Особенности рассмотрения дела в порядке упрощенного производства. Решение суда по административному делу, рассмотренному в порядке упрощенного производства, особенности обжалования судебного решения.

### **Тема 12. Пересмотр не вступивших в законную силу судебных актов по административным делам.**

Понятие апелляционного производства в административном судопроизводстве. Право апелляционного обжалования и его субъекты. Порядок и срок апелляционного обжалования. Содержание апелляционной жалобы (представления). Правила возбуждения апелляционного производства. Принятие апелляционной жалобы, представления. Оставление апелляционной жалобы, представления без движения (основания и порядок). Возвращение апелляционной жалобы (основания и порядок). Отказ от апелляционных жалоб, представления. Отказ административного истца от иска, признание иска административным ответчиком, соглашение о примирении сторон в суде апелляционной инстанции. Пределы рассмотрения дела в суде апелляционной инстанции. Полномочия суда апелляционной инстанции. Основания к изменению или отмене решения суда в апелляционном порядке. Апелляционное определение (форма, содержание и порядок вынесения). Порядок рассмотрения апелляционных жалоб, представления, поступивших после рассмотрения административного дела. Обжалование (внесение представления) в суд апелляционной инстанции определений суда первой инстанции. Право частного обжалования (внесения представления).

### **Тема 13. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных постановлений.**

Кассационный порядок пересмотра судебных актов по административным делам. Отличия кассационного порядка пересмотра судебных актов по административным делам в гражданском и арбитражном процессе. Право кассационного обжалования и принесения кассационного представления, его субъекты и условия реализации. Срок на кассационное обжалование (принесение представления). Объект кассационного обжалования (принесения представления). Возбуждение кассационного производства. Кассационная жалоба (представление): требования к форме и содержанию, прилагаемые документы, последствия невыполнения указанных требований. Возвращение кассационной жалобы (представления) без рассмотрения по существу. Рассмотрение кассационной жалобы (представления). Сроки рассмотрения. Передача кассационной жалобы (представления) для рассмотрения судом кассационной инстанции. Порядок рассмотрения. Полномочия суда кассационной инстанции. Критерии проверки судебных актов в кассационной инстанции. Основания к изменению или отмене судебных постановлений в кассационном порядке. Судебные акты суда кассационной инстанции по административным делам. Особенности пересмотра судебных актов по административным делам в порядке надзора. Особенности пересмотра судебных актов по административным делам по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301).

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996н/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений".

Положение от 29 декабря 2018 г. № 0.1.1.67-08/328 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"".

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"".

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"".

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"".

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"".

## 6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
<b>Семестр 4</b>			
	<b>Текущий контроль</b>		
1	Письменная работа	ОК-6 , ОПК-1 , ОПК-5 , ПК-5 , ПК-7	1. Понятие, принципы, источники административного судопроизводства. 2. Принципы административного процесса 3. Участники административного судопроизводства. 4. Представительство в административном судопроизводстве. 5. Компетенция административных дел судам.
2	Письменное домашнее задание	ПК-7 , ПК-5 , ОПК-1 , ОПК-5	1. Понятие, принципы, источники административного судопроизводства. 2. Принципы административного процесса 3. Участники административного судопроизводства.
3	Ситуационная задача	ОПК-1 , ПК-5 , ПК-7 , ОК-6	5. Компетенция административных дел судам. 6. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве. 7. Судебные расходы. Процессуальные сроки. 9. Подготовка дела к судебному разбирательству. Рассмотрение дела по существу.
	<b>Зачет</b>	ОК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-5, ПК-7	

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

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап	
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.		
<b>Семестр 4</b>						
<b>Текущий контроль</b>						

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	1
Письменное домашнее задание	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	2
Ситуационная задача	Высокий уровень владения знаниями и навыками при нахождении решения проблемных ситуаций. Способность продемонстрировать результат, полностью удовлетворяющий целям профессиональной деятельности.	Хороший уровень владения знаниями и навыками при нахождении решения проблемных ситуаций. Способность продемонстрировать результат, в основном удовлетворяющий целям профессиональной деятельности.	Удовлетворительный уровень владения знаниями и навыками при нахождении решения проблемных ситуаций. Способность продемонстрировать результат, удовлетворяющий отдельным целям профессиональной деятельности.	Неудовлетворительный уровень владения знаниями и навыками при нахождении решения проблемных ситуаций. Отсутствие способности продемонстрировать результат, удовлетворяющий целям профессиональной деятельности.	3
	<b>Зачтено</b>	<b>Не зачтено</b>			
<b>Зачет</b>	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

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

#### **Семестр 4**

##### **Текущий контроль**

###### **1. Письменная работа**

Темы 1, 2, 3, 4, 5

Вариант 1

Понятие и состав субъектов административного судопроизводства.

Суд как обязательный субъект административного судопроизводства. Правовое положение суда.

Вариант 2

Лица, участвующие в деле. Процессуальные права и обязанности лиц, участвующих в деле.

Органы, организации и лица, обращающиеся в суд в защиту интересов других лиц или неопределенного круга лиц.

Вариант 3

Процессуальное соучастие. Участие в административном деле не-скольких административных истцов или нескольких административных ответчиков.

Обращение в суд группы лиц с коллективным административным исковым заявлением.

## **2. Письменное домашнее задание**

Темы 1, 2, 3

Подготовить документы :

1. Составить заявление о наложение предварительных обеспечительных мер.

2. Составить определение суда об отказе в принятии обеспечительных мер.

3. Составить заявление о наложении встречных обеспечительных мер.

4. Составить Исковое заявление и отзыв на него.

5. Составить Встречное исковое заявление.

6. Составить Апелляционную жалобу на решение суда

7. Составить определение суда о проведении ВКС.

8. Составить протокол судебного заседания. Замечания на протокол

9. Составить определения суда

10. Подготовка частной жалобы на определение суда

11. Подготовка заявления о пересмотре по вновь открывшимся или новым обстоятельствам и возражений (отзыва) относительно заявления

1. Составить заявление о наложение предварительных обеспечительных мер.

2. Составить определение суда об отказе в принятии обеспечительных мер.

3. Составить заявление о наложении встречных обеспечительных мер.

4. Составить Исковое заявление и отзыв на него.

5. Составить Встречное исковое заявление.

6. Составить Апелляционную жалобу на решение суда

7. Составить определение суда о проведении ВКС.

8. Составить протокол судебного заседания. Замечания на протокол

9. Составить определения суда

10. Подготовка частной жалобы на определение суда

11. Подготовка заявления о пересмотре по вновь открывшимся или новым обстоятельствам и возражений (отзыва) относительно заявления

Вопросы:

1. Понятие и виды судебных расходов в административном судопроизводстве. Распределение судебных расходов между сторонами и их возмещение.

2. Государственная пошлина ее размеры и порядок уплаты. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Издержки, связанные с рассмотрением административного дела. Льготы по возмещению издержек, связанных с рассмотрением административного дела

3. Денежные суммы, подлежащие выплате свидетелям, экспертам, специалистам и переводчикам.

4. Понятие процессуальных сроков и их значение. Виды процессуальных сроков.

5. Исчисление процессуальных сроков. Последствия пропуска процессуальных сроков. Основания и порядок восстановления пропущенных процессуальных сроков.

6. Судебные извещения и вызовы. Содержание судебных повесток и иных судебных извещений.

7. Доставка судебных повесток и иных судебных извещений. Вручение судебной повестки.

8. Последствия отказа от принятия судебной повестки или иного судебного извещения. Перемена адреса во время производства по делу. Неизвестность места пребывания административного ответчика.

## **3. Ситуационная задача**

Темы 5, 6, 7, 9

Задачи:

Задача 1.

Шестаков С.М., 74 лет, предъявил иск к Шестаковой И.П. о признании брака недействительным, ссылаясь на то, что ответчица вступила с ним в брак без намерения создать семью, преследуя цель зарегистрироваться в его квартире. В связи с преклонным возрастом лично участвовать в судебном

заседании истец не мог и поручил ведение дела своему родственнику Лапину А.И. Ответчица Шестакова И.П. также поручила ведение дела своему родственнику, который имел юридическое образование и работал следователем в прокуратуре. Может ли суд допустить указанных лиц в качестве представителей? Каким образом оформляются полномочия представителей?

Задача 2.

Кубарев И.И. обратился в суд с исковым заявлением о признании права собственности на земельный участок, расположенный в пос. ?Светлый? Одинцовского р-на. Судья отказал в принятии искового заявления, указав, что аналогичное требование. Кубарев И.И. заявлял ранее, и оно рассматривалось судом, но до вынесения решения по делу истец отказался от иска и отказ был принят судом. Кубарев И.И. не согласился с вынесенным

определением суда и обжаловал его в апелляционном порядке, указав, что ранее он отказался от искового требования о признании права собственности на земельный участок, расположенный в пос. ?Светлый-2? Одинцовского р-на. Соответствуют ли действия суда закону? Может ли быть обжаловано определение суда об отказе в принятии искового заявления? Имеются ли основания для отмены определения?

Задача 3.

При рассмотрении дела по иску Смирнова к Дмитриеву о возмещении вреда, причиненного дорожно-транспортным происшествием, истцом в обоснование размера ущерба представлено заключение независимой оценочной организации. Согласно этому заключению размер причиненного ущерба оценивался в 500 тыс. руб.

Ответчик же представил заключение другой организации, которая размер причиненного в ДТП ущерба определила в 200 тыс. руб.

Суд вынес решение в пользу истца, руководствуясь представленным им заключением, не указав в судебном решении, по каким причинам он отверг доказательства, представленные ответчиком.

Нарушены ли в данном случае принципы процесса?

Задача 4.

Волохов обратился в районный суд с заявлением об оспаривании действий Управления Федеральной миграционной службы по г. Казани, ссылаясь на то, что ему отказано в регистрации дочери в принадлежащем ему доме, чем нарушены права ребенка.

Рассмотрение дела неоднократно по ходатайству представителя Управления Федеральной миграционной службы под разными предлогами необоснованно судом откладывалось.

На очередном судебном заседании истцом был заявлен отвод судье, рассматривающему дело, на том основании, что судья необъективен и поддерживает стремление государственного органа затянуть процесс.

Имеются ли основания для удовлетворения заявленного отвода?

Задача 5.

Укажите, в каких случаях административное дело может быть возбуждено в порядке ст. 40 КАС РФ:

- а) по требованию мэра г. Екатеринбурга о сносе частного домовладения в связи с аварийным состоянием;
- б) по требованию Роскомнадзора о прекращении деятельности СМИ ? электронного периодического издания ?TopoliniyPooh?;
- в) по требованию общественной организации ?Защита прав залеченных? о признании незаконными действий по лишению свободы передвижения, содержанию в карцере в пыточных условиях в отношении местного активиста, являющегося членом этой организации;
- г) по требованию Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Брянской области о ликвидации коммерческой организации ?ФудПарадайз? в связи с неоднократными нарушениями Закона РФ от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 ?О защите прав потребителей? в сфере санитарных требований;
- д) по требованию директора школы о признании незаконным отказа в постановке на учет одного из учащихся школы как нуждающегося в жилом помещении;
- е) по требованию Союза защиты прав потребителей о признании незаконным решения президента компании ?Samsung? о прекращении технической поддержки электронных устройств на базе Android 1.1;
- ж) по требованию Нотариальной палаты Калининградской области о признании незаконным приказа Минюста России о дополнительных требованиях к кандидатам, сдавшим квалификационный экзамен, для замещения должностей нотариусов;
- з) по требованию Российского авторского общества о взыскании авторского вознаграждения в пользу поэта Василькова и композитора Голицынского с сети ресторанов быстрого питания.

Задача 6.

ООО ?Монолит? обратилось в Канашский районный

суд Чувашской Республики с заявлением о признании незаконными постановлений судебного пристава-исполнителя от 8 июня 2015 г. об отказе в удовлетворении заявления ООО о наложении ареста на самоходный зерноуборочный комбайн и от 29 мая 2015 г. о привлечении специалиста для установления его рыночной стоимости.

Указанные постановления были приняты в ходе исполнения исполнительного листа, выданного Арбитражным судом Чувашской Республики в рамках сводного исполнительного производства, включающего также исполнение решения Канашского районного суда от 24 апреля 2012 г. о наложении ареста на самоходный зерноуборочный комбайн КЗС-7-24 ?Полесье? 2008 года выпуска.

Определением судьи Канашского районного суда Чувашской Республики от 18 июня 2013 г. ООО ?Монолит? было отказано в принятии заявления по мотиву неподведомственности дела суду общей юрисдикции.

Задача 7.

Межрайонная инспекция ФНС России ♦ 66 по Свердловской области обратилась с административным иском о взыскании недоимки по налогу на доходы физических лиц за 2014 г. с Чеботарева. Административный ответчик в судебном заседании предъявил встречный административный иск о признании недействительным решения инспекции, на основании которого производилось взыскание недоимки, а также разъяснений Минфина России, которые хотя и не были опубликованы в установленном порядке, но имелись в электронных правовых базах и на сайте Минфина России. Во встречном административном исковом заявлении Чеботарев указывал, что решение инспекции основано на разъяснениях Минфина России, которые противоречат НК РФ.

Представитель инспекции заявил, что оснований для принятия встречного административного иска не имеется, и просил отказать в принятии встречного административного искового заявления.

Как следует поступить суду?

Задача 8

Гражданин Максимов обратился в Свердловский областной суд с административным исковым заявлением о признании Закона Свердловской области от 12 октября 1998 г. ♦ 49-ОЗ ?О юридической помощи населению Свердловской области? противоречащим федеральному законодательству в части установления в областном законе дополнительных условий на оказание юридической помощи, помимо определенных федеральным законодательством. Судья областного суда

возвратил административное исковое заявление, поскольку административный истец не указал на источник опубликования обжалуемого нормативного акта, а также не доказал, что оспариваемым актом были нарушены его права.

Оцените действия суда. Что изменится, если суд установит, что обжалуемый нормативный акт не был опубликован либо был опубликован, но не применялся?

Задача 9. Ларин обратился в суд с иском к прокуратуре Брянской области о возмещении материального вреда в сумме 29 тыс. руб. и компенсации морального вреда в сумме 100 тыс. руб., ссылаясь на следующее.

13 мая 2009 г. истец был задержан милицией и три месяца незаконно содержался в местах лишения свободы, в результате чего ему был причинен материальный ущерб и моральный вред, ухудшилось состояние здоровья и пострадала его репутация.

Решением Советского районного суда г. Брянска от 14 декабря 2009 г. иск удовлетворил частично. Суд признал действия работников Советского РОВД г. Брянска, изолятора временного содержания г. Брянска и бездействие работников прокуратуры Советского района г. Брянска незаконными. С Министерства финансов РФ за счет казны РФ в пользу истца взыскана компенсация морального вреда в сумме 10 тыс. руб., а в остальной части иска отказал.

Проанализируйте данное решение суда.

Является ли оно законным и обоснованным?

Задача 10. При рассмотрении иска Галкина к Галкиной об отобрании ребенка истец заявил просьбу о том, чтобы суд допустил немедленное исполнение решения. Свою просьбу он мотивировал тем, что Галкина плохо относится к ребенку, часто его бьет, посылает девочку в магазин за спиртными напитками.

Может ли суд в данном случае допустить немедленное исполнение решения?

**Зачет**

Вопросы к зачету:

1. Понятие административного судопроизводства. История развития российского законодательства об административном судопроизводстве.
2. Источники правового регулирования административного судопроизводства.
3. Система принципов административного судопроизводства.
4. Понятие подведомственности и подсудности административных дел.
5. Разграничение подведомственности по делам, возникающим из публично-правовых отношений, между судами общей юрисдикции и арбитражными судами.
6. Виды подсудности. Территориальная подсудность. Исключительная подсудность. Подсудность по выбору административного истца.
7. Подсудность по связи дел. Передача дела из одного суда в другой.
8. Условия и порядок отвода судей. Основания для отвода судей.
9. Лица, участвующие в деле. Процессуальные права и обязанности лиц, участвующих в деле.
10. Органы, организации и лица, обращающиеся в суд в защиту интересов других лиц или неопределенного круга лиц.
11. Процессуальное соучастие.
12. Замена ненадлежащего административного ответчика.
13. Процессуальное правопреемство. Основания процессуального правопреемства. Порядок вступления в процесс правопреемника и его правовое положение.
14. Понятие заинтересованных лиц в административном судопроизводстве: их права и обязанности.
15. Лица, содействующие осуществлению правосудия. Процессуальные права и обязанности лиц, содействующих осуществлению правосудия.
16. Участие прокурора в административном деле.
17. Представительство в административном судопроизводстве.
18. Понятие доказывания в административном судопроизводстве. Предмет судебного доказывания. Субъекты доказывания.
19. Понятие и классификация доказательств. Относимость доказательств и допустимость средств доказывания. Оценка доказательств.
20. Виды средств доказывания. Объяснения лиц, участвующих в деле.
21. Свидетельские показания. Процессуальный порядок допроса свидетелей. Права и обязанности свидетеля. Свидетельский иммунитет.
22. Письменные доказательства и их особенности.
23. Вещественные доказательства и их особенности. Порядок представления и хранения.
24. Заключение эксперта, его содержание. Порядок назначения и проведения экспертизы. Процессуальные права и обязанности экспертов.
25. Аудио- и видеозапись как средство доказывания в административном судопроизводстве. Электронные документы.
26. Судебные поручения.
27. Понятие и виды судебных расходов в административном судопроизводстве. Распределение судебных расходов между сторонами и их возмещение.
28. Государственная пошлина ее размеры и порядок уплаты. Освобождение от уплаты государственной пошлины.
29. Издержки, связанные с рассмотрением административного дела. Льготы по возмещению издержек, связанных с рассмотрением административного дела.
30. Денежные суммы, подлежащие выплате свидетелям, экспертам, специалистам и переводчикам.
31. Понятие процессуальных сроков и их значение. Виды процессуальных сроков.
32. Исчисление процессуальных сроков. Последствия пропуска процессуальных сроков. Основания и порядок восстановления про-пущенных процессуальных сроков.
33. Судебные извещения и вызовы. Содержание судебных повесток и иных судебных извещений. Доставка судебных повесток и иных судебных извещений. Вручение судебной повестки.
34. Применение мер предварительной защиты по административному иску.
35. Подача и рассмотрение заявления о применении мер предварительной защиты по административному иску. Исполнение определения суда о применении мер предварительной защиты по административному иску.
36. Понятие и виды мер процессуального принуждения в административном судопроизводстве.
37. Основания и порядок применения мер процессуального принуждения.
38. Судебные штрафы. Порядок рассмотрения вопроса о наложении судебного штрафа.
39. Понятие, форма и содержание административного искового заявления. Документы, прилагаемые к административному исково-вому заявлению.
40. Принятие административного искового заявления. Отказ в принятии административного искового заявления: основания и по-следствия.
41. Возвращение административного искового заявления. Оставление административного искового заявления без движения. Встречное административное исковое заявление.
42. Процессуальные действия судьи по подготовке административного дела к судебному разбирательству.
43. Действия сторон при подготовке административного дела к судебному разбирательству.
44. Предварительное судебное заседание. Назначение административного дела к судебному разбирательству.

45. Сроки рассмотрения и разрешения административных дел.
46. Открытие судебного заседания. Подготовительная часть судебного заседания. Последствия неявки в суд лиц, извещенных и вызванных в судебное заседание. Отводы судей и других участников процесса (основания, порядок разрешения).
47. Рассмотрение административного дела по существу. Объяснения лиц, участвующих в деле. Установление очередности исследования доказательств: допрос свидетелей, исследование иных доказательств по делу.
48. Вынесение и объявление судебного решения. Возобновление рас-смотра административного дела по существу. Разъяснение решения и порядка его обжалования.
49. Решение суда: содержание, форма. Разъяснение решения суда.
50. Вступление решения суда в законную силу. Исполнение решения суда.
51. Приостановление производства по административному делу.
52. Окончание дела без вынесения решения: прекращение производства по делу; оставление заявления без рассмотрения.
53. Протокол судебного заседания, его содержание и значение.
54. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов.
55. 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.
56. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.
57. Производство по административным делам, рассматриваемым дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации.
58. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.
59. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
60. 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.
61. 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.
62. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
63. 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.
64. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.
65. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.
66. Упрощенное производство по административным делам.
67. Понятие апелляционного производства в административном судопроизводстве.
68. Право апелляционного обжалования и его субъекты. Порядок и срок апелляционного обжалования (внесения представления). Со-держание апелляционной жалобы (представления). Суды, рассматривающие апелляционные жалобы (представления).
69. Производство в суде апелляционной инстанции. Процессуальный порядок и срок рассмотрения апелляционной жалобы (представления).
70. Полномочия суда апелляционной инстанции. Основания к изменению или отмене решения суда в апелляционном порядке. Апелляционное определение (форма, содержание и порядок вынесения).
71. Право кассационного обжалования и право на направление кассационного представления.
72. Порядок и срок кассационного обжалования. Содержание кассационной жалобы и кассационного представления.
73. Процессуальный порядок и сроки рассмотрения дел по кассационным жалобам (представлениям). Полномочия суда кассационной инстанции.
74. Основания для отмены или изменения судебных актов в кассационном порядке. Судебный акт суда кассационной инстанции.
75. Сущность и значение пересмотра судебных постановлений в по-рядке судебного надзора. Право на обращение в суд надзорной инстанции.
76. Порядок подачи надзорной жалобы или представления прокурора.
77. Процессуальный порядок рассмотрения надзорной жалобы или представления прокурора.

78. Основания для отмены или изменения постановлений в порядке надзора. Полномочия суда надзорной инстанции. Постановление суда надзорной инстанции.
79. Понятие пересмотра судебные акты по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.
80. Суды, пересматривающие судебные акты по вновь открывшимся или новым обстоятельствам. Подача заявления, представления о пересмотре по вновь открывшимся или новым обстоятельствам судебных актов, вступивших в законную силу.
81. Основание дня пересмотра судебных актов по вновь открывшимся или новым обстоятельствам.

**6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
<b>Семестр 4</b>			
<b>Текущий контроль</b>			
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	1	15
Письменное домашнее задание	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно дома и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	2	15
Ситуационная задача	Студенты получают формулировку проблемной ситуации профессиональной деятельности, для которой нужно найти решения с позиции участников ситуации. Оцениваются применение методов решения проблемных ситуаций, способность анализировать элементы ситуации, навыки, необходимые для профессиональной деятельности.	3	20
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

**7.1 Основная литература:**

1. Административное судопроизводство: Учебник / Под ред. Никитин С.В. - М.:РГУП, 2018. - 312 с.: ISBN 978-5-93916-661-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1007389>
2. Старицов, Ю.Н. Административное судопроизводство в Российской Федерации : развитие теории и формирование административно-процессуального законодательства. - Сер.: Юбилеи, конференции, форумы. - Вып. 7 [Электронный ресурс] / Ю.Н. Старицов. - Воронеж: Изд-во Воронежского государственного университета, 2013. - с. 1 - 334. - ISBN 978-5-9273-1990-9. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/504984>

**7.2. Дополнительная литература:**

1. Беспалов Ю.Ф., Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации (постатейный научно-практический) [Электронный ресурс] / Беспалов Ю.Ф. - М. : Проспект, 2016. - 768 с. - ISBN 978-5-392-20077-1 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392200771.html>

2. Аксенова О.В., Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации [Электронный ресурс] / Аксенова О.В., Алешкина С.А., Антонова Н.А., Афтахова А.В., Баранов И.В., Васильчук Ю.В., Дронова В.Е. Дронова Ю.А., Замрий О.Н., Иванов Д.А., Крусс И.А., Немченко Н.М., Лашенова М.Г., Райкес Б.С., Сладкова А.А., Туманова Л.В., Федина А.С., Харитошкин В.В. - М. : Проспект, 2016. - 408 с. - ISBN 978-5-392-19437-7 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392194377.html>

### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Библиотека Московского государственного университета - <http://www.msu.ru/libraries>

Российская государственная библиотека (РГБ) - <http://www.rsl.ru/>

Российская правовая поисковая система, предметный указатель, юридические консультации, ссылки на правовые базы данных - <http://www.legal.ru/>

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>При подготовке к лекционным занятиям студентам необходимо иметь в виду, что данный вид учебной работы является неотъемлемым элементом учебного процесса. Успешное освоение лекционного материала позволяет наиболее эффективно освоить материалы учебного курса в целом, получить систематизированные знания по отдельным темам курса.</p> <p>В ходе подготовки к лекциям студентам рекомендуется ознакомиться с нормативными актами, судебной практикой и специальной литературой по соответствующей теме. Также желательно сформулировать вопросы по теме лекции с тем, чтобы иметь возможность получить на них развернутые ответы от лектора в конце лекционного занятия. Предварительное ознакомление с темой лекции имеет важное значение, и в силу того, что при преподавании данной учебной дисциплины применяются в основном интерактивные формы ведения лекционных занятий, а именно</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- лекция - дискуссия;</li><li>- проблемная лекция</li><li>- лекция визуализация</li></ul> <p>В силу этого в случае недостаточной подготовки к лекционному занятию у студента могут возникнуть сложности с освоением лекционного материала непосредственно на лекции.</p>
практические занятия	<p>Общими рекомендациями при подготовке к семинарским занятиям являются:</p> <p>При подготовке к практическим занятиям необходимо, в первую очередь, тщательно изучить лекционный материал по той или иной теме. Это обусловлено разнообразием тем данного курса, а также тем, что в настоящее время есть сравнительно немного специальных учебных пособий по данному курсу. Также необходимо уделить особое внимание изучению нормативно-правовых актов по каждой конкретной тематике, а также материалы судебной практики и, в качестве примера индивидуальные правовые акты и судебные решения.</p> <p>При подготовке к семинарским занятиям необходимо обратить внимание на то, что в связи со спецификой профессиональной подготовки бакалавров и требованиями образовательных стандартов значительная часть семинарских занятий данного курса реализуется в интерактивной форме. Данная форма проведения учебных занятий предполагает активное участие студентов в подготовке и, что самое главное, в работе на семинарском занятии.</p> <p>Поэтому при подготовке к семинарским занятиям данного курса необходимо подробно изучить все вопросы по рассматриваемой теме в соответствии с рабочей программой с использованием нормативных актов, основной и специальной литературы. Затем необходимо выявить теоретические и практические проблемы в рамках той или иной темы и предложить свой вариант их решения.</p> <p>В ходе работы на интерактивном занятии в форме семинара - групповой дискуссии студентам необходимо активно участвовать в обсуждении поставленных на семинарском занятии проблем. При этом допускается задавать вопросы не только преподавателю, но и другим участникам обсуждения. В ходе данного обсуждения магистранты должны показать не только владение нормативным и теоретическим материалом по рассматриваемой теме, но и показать свое умение выявлять и предлагать решения проблем выявленных в ходе изучения данной темы, а также ответов на вопросы поставленные преподавателем.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.</p> <p>Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Следует обязательно вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем следует приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.</p>
письменная работа	<p>Выполнение письменной работы предполагает тщательное изучение теоретического материала курса административное судопроизводство, рекомендованных нормативных актов. Все свои ответы на вопросы письменного задания студент должен обосновать соответствующим анализом и ссылками на конкретные статьи и пункты правовых актов.</p> <p>Объем письменной работы должен составлять примерно 10 страниц машинописного текста 14 шрифтом через два интервала. Работа должна иметь титульный лист, соответствующим образом оформленный. В конце работы необходимо привести список использованной литературы и нормативных актов, указать дату выполнения работы и подписать.</p>
письменное домашнее задание	<p>Объем письменного домашнего задания должен составлять примерно 8 страниц машинописного текста 14 шрифтом через два интервала, допускается выполнение письменного домашнего задания и от руки. Работа должна иметь титульный лист, соответствующим образом оформленный. В конце работы необходимо привести список использованной литературы и нормативных актов, указать дату выполнения работы и подписать.</p>
ситуационная задача	<p>для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, выполнение расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, опытно экспериментальная работа, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.</p>
зачет	<p>Зачет проводится в устной форме по билетам. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении зачета могут быть использованы технические средства. Количество вопросов в экзаменационном билете ? 2. При подготовке к промежуточной аттестации студентам необходимо использовать как конспекты лекций, и учебную и специальную литературу, указанную в Рабочей программе и в перечне дополнительной литературы.</p> <p>При использовании для подготовки материалов из сети Интернет необходимо избегать использования тех из них, действительность и актуальность которых не гарантированы лицами их разместившими. Аналогичная рекомендация касается и печатных изданий. Использование для подготовки печатных изданий без указания издателя или автора, изданий в виде ?шпаргалок? и т.п. также не гарантирует правильности, содержащихся в них сведений, и может привести к неправильным ответам на экзамене.</p> <p>При исследовании литературы студентам рекомендуется создавать так называемый ?банк данных? с выдержками из научной и учебной литературы. Данное обстоятельство дает также возможность в дальнейшем сопоставлять точки зрения, критически их анализировать, формулировать собственные выводы.</p> <p>Ответ на зачете по дисциплине должен носить четкий и конкретный характер. Важной является способность студента оперировать разными научными точками зрения, а также аргументировать свою позицию, в том числе путем отсылок к примерам из практики. Умение сопоставить содержание общих категорий с реальными явлениями государственно-правовой практики, правильно употребить теоретические знания в сфере практической правовой деятельности ? одно из основных для выпускника бакалавриата по направлению юриспруденция.</p>

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

Освоение дисциплины "Административное судопроизводство" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian

Adobe Reader XI

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Освоение дисциплины "Административное судопроизводство" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

## **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи;
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" и профилю подготовки не предусмотрено .