

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан

социально-гуманитарного факультета _____

(наименование факультета)

И.В. Цевелева

(подпись, ФИО)

« ____ » _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Административное судопроизводство

Направление подготовки	<i>40.03.01 "Юриспруденция"</i>
Направленность (профиль) образовательной программы	<i>Государственно-правовой</i>
Квалификация выпускника	<i>бакалавр</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2022</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Технология обучения	<i>традиционная</i>

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
<i>3</i>	<i>6</i>	<i>3</i>

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
<i>Зачет с оценкой</i>	<i>Кафедра ПЧП - Публичное и частное право</i>

Комсомольск-на-Амуре 2022

Разработчик рабочей программы:

доцент, канд. юрид. наук

(должность, степень, ученое звание)

(подпись)

Чащина С.И.

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей
кафедрой

(наименование кафедры)

(подпись)

Старинов Г.П.

(ФИО)

1 Общие положения

Рабочая программа дисциплины «Административное судопроизводство» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1011 от 13.08.2020, и основной профессиональной образовательной программы подготовки «Государственно-правовой» по направлению 40.03.01 "Юриспруденция".

Практическая подготовка реализуется на основе:

Консультации с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которых востребованы выпускники: Круглый стол Протокол 1 (01.03.2021)

ТД-9 Представительство в судебных и административных разбирательствах, в том числе заявление ходатайств, выступление и подача документов

НУ-9 Применять правовые способы защиты нарушенных прав

НЗ-2 Законодательство Российской Федерации

НЗ-4 Этика делового общения и профессиональная этика юриста

НЗ-11 Способы и методы защиты нарушенных прав

Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none">- формирование знаний о самостоятельная форма правосудия по рассмотрению и разрешению административно-правовых споров между гражданами, организациями, общественными объединениями и органами публичной власти в целях защиты прав, свобод и законных интересов частных лиц от нарушений со стороны органов публичной власти;- приобретение навыков применения действующих норм права к ситуациям, возникающим на практике;- ознакомление с необходимыми источниками права;- усвоение важнейших нормативных актов в сфере административного судопроизводства
Основные разделы / темы дисциплины	Раздел 1 Общая часть. Общие положения административного судопроизводства Раздел 2 Производство по административным делам в суде

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Административное судопроизводство» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 1):

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Профессиональные		
ПК-2 Способен осуществлять изучение, анализ и обобщение результатов правоприменительной практики	ПК-2.1 Знает методы и технологии изучения, анализа правоприменительной практики. ПК-2.2 Умеет анализировать и обобщать результаты правоприменительной практики	Знает - нормы КАС РФ; - профессиональная этика юриста - способы и методы защиты нарушенных прав в административном судопроизвод-

	<p>ки. ПК-2.3 Владеет навыками использования анализа правоприменительной практики при решении профессиональных задач.</p>	<p>стве - методы анализа практики административного судопроизводства. Умеет - анализировать, обобщать результаты судебной деятельности в рамках административного судопроизводства; - применять правовые способы защиты нарушенных прав в административном судопроизводстве Владеет - навыками работы с нормативно-правовыми актами административно-процессуального характера при решении конкретных задач и вопросов в сфере административного судопроизводства; - навыками использования анализа правоприменительной практики в сфере административного судопроизводства</p>
--	---	--

3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административное судопроизводство» изучается на 3 курсе в 6 семестре.

Дисциплина входит в состав блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения, навыки и опыт практической деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин: «Жилищное право», «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы», «Договорное право».

Знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплины «Административное судопроизводство» будут востребованы при изучении последующих дисциплин: «Административный процесс», при прохождении «Производственной практики (правоприменительная практика)» в 6 семестре, «Производственной практики (преддипломная практика)».

Дисциплина «Административное судопроизводство» частично реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 з.е., 108 акад. час.

Распределение объема дисциплины (модуля) по видам учебных занятий представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий

Объем дисциплины	Всего академических часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего	32
В том числе:	
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	16
в том числе часов практической подготовки	0
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	16
в том числе часов практической подготовки	8
Самостоятельная работа обучающихся и контактная работа , включающая групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателями (в том числе индивидуальные консультации); взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза	76
Промежуточная аттестация обучающихся – Зачет с оценкой	-

5 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной работы

Таблица 3 – Структура и содержание дисциплины (модуля)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			СРС
	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные занятия	
Раздел 1 Общая часть. Общие положения административного судопроизводства				
Тема Подведомственность и подсудность административных дел судам	2	2		40
Тема Состав суда. Отводы. Лица, участвующие в деле и другие участники судебного процесса	2	2*		

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			СРС
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			
	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные занятия	
Тема Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.	2	2		
Тема Меры процессуального принуждения	2	2*		
Раздел 2 Производство по административным делам в суде				
Тема Производство по делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами	2	2		36
Тема Производство по 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.	2	2*		
Тема Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации	2	2		
Тема Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций	2	2*		
ИТОГО по дисциплине	16	16		76

* - реализуется в форме практической подготовки

6 Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

При планировании самостоятельной работы студенту рекомендуется руководствоваться следующим распределением часов на самостоятельную работу (таблица 4):

Таблица 4 – Рекомендуемое распределение часов на самостоятельную работу

Компоненты самостоятельной работы	Количество часов
Изучение теоретических разделов дисциплины	30

Подготовка к занятиям семинарского типа	26
Подготовка и оформление Контрольная работа	20
	76

7 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлен в Приложении 1.

Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), практике хранится на кафедре-разработчике в бумажном и электронном виде.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1 Основная литература

Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15159-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487632>

Зуева, Л. Ю. Административное судопроизводство. Дела об обязательном судебном контроле : учебное пособие для вузов / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09768-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475220>

Зуева, Л. Ю. Административное судопроизводство. Практикум : учебное пособие для вузов / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07137-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474465>

Туганов, Ю. Н. Пересмотр судебных постановлений в административном судопроизводстве. Схемы : учебное пособие для вузов / Ю. Н. Туганов, И. С. Бойцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 109 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14196-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468049>

8.2 Дополнительная литература

Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14835-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487293>

8.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM Договор № 118 эбс ИКЗ 221272700076927030100100090026311244 от 14 марта 2022 г. (с 17 апреля 2022 г. по 16 апреля 2023 г.)
2. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart. – Лицензионный договор № ЕП44/9 (неисключительная лицензия) ИКЗ 221272700076927030100100090016311244 от 14 марта 2022 г (с 27 марта 2022 г. по 27 марта 2023 г)
3. Образовательная платформа "Юрайт". Договор № ЕП 223/002/12 от 04 февраля 2022 г. (с 08 февраля 2022 г. по 07 февраля 2023 г.)

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Договор № ЕП 44/3 на оказание услуг доступа к электронным изданиям ИКЗ 211 272 7000769 270 301 001 0010 002 6311 244 от 04 февраля 2021 г. (с 04 февраля 2021 г. по 04 февраля 2030 г.)

5. Справочная правовая система Консультант Плюс. Договор № 45 от 17 мая 2017 (бессрочный)

6. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/> Безвозмездное пользование (открытый доступ)

7. Национальная электронная библиотека (НЭБ) <https://rusneb.ru/> Безвозмездное пользование (открытый доступ)

8. Научная электронная библиотека "КиберЛенинка" <https://cyberleninka.ru/> Безвозмездное пользование (открытый доступ)

8.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. «Консультант Плюс» - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты. URL: <https://consultant.ru/>

2. Кодекс - Профессиональные справочные системы URL: <https://kodeks.ru>

3. Гарант - Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика. URL: <http://garant.ru>

4. <http://www.kremlin.ru> - Официальный сайт Президента РФ.

5. <http://government.ru/> - официальный сайт Правительства РФ.

6. <http://www.duma.gov.ru/> – официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ.

7. Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru>

8. Судебные и нормативные акты РФ - крупнейшая в сети база судебных актов, судебных решений и нормативных документов. URL: <https://sudact.ru>

8.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Таблица 5 – Перечень используемого программного обеспечения

Наименование ПО	Реквизиты / условия использования
OpenOffice	свободная лицензия https://www.openoffice.org/license.html
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	лицензионный сертификат № 2434-200814-105334-823-1240

9 Организационно-педагогические условия

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом иписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

9.1 Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практически) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные

9 образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

9.2 Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана. На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс. Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

9.3 Занятия семинарского типа

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

9.4 Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики. Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной

литературы.

9.5 Методические указания для студентов по освоению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:
 - просматривать основные определения и факты;
 - повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
 - изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
 - самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
 - использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств.

9.4 Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиболее важному средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

9.5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств.

Методические указания при работе над конспектом лекции

Лекция предполагает изложение ключевых положений темы, постановку вопросов и организацию мини-дискуссий. Для эффективного усвоения материала лекции студенту предлагается конспектирование основных положений. Конспектирование осуществляется в свободной форме, в технике, наиболее удобной студенту.

Методические указания по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к практическим занятиям

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Практические занятия предполагают обсуждение вопросов по тематике занятия, а также выполнение практических заданий, проходят в учебной аудитории. Практические задания студенты получают непосредственно на занятии. Задания выполняются индивидуально.

Методические указания по выполнению контрольной работы

В рамках самостоятельной работы студент должен подготовить контрольную работу. Контрольная работа предполагает выполнение практических заданий. Прежде чем приступить к выполнению задач, обучающемуся рекомендуется изучить теоретический материал по теме задания, нормативные правовые акты, судебную практику. Ответы на практические задания должны быть аргументированными, содержать ссылки на нормы права.

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тестовые задания позволяют выяснить прочность и глубину усвоения материала по дисциплине, а также повторить и систематизировать свои знания. Выполнять тестовые задания рекомендуется после изучения всего объема теоретического материала по дисциплине, на последней неделе обучения в семестре. Обучающийся получает тестовые задания на бумажном носителе. Прежде чем выбрать ответ необходимо внимательно ознакомиться с представленным вопросом. Правильный ответ обучающийся должен отметить каким-либо значком, сверившись с официальной информацией на официальных сайтах министерств и ведомств и на портале <http://pravo.gov.ru>

10 Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

10.1 Учебно-лабораторное оборудование

Таблица 6 – Перечень оборудования лаборатории

Аудитория	Наименование аудитории (лаборатории)	Используемое оборудование
Ауд. 402, корпус 1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий (Учебный зал судебных заседаний).	Проектор BenQ, экран, компьютер
Ауд. 209, корпус 1	Помещение для самостоятельной работы обучающихся с выходом в Интернет и доступом к ЭИОС университета.	мультимедийный проектор BENQ MX518, доска интерактивная TRIUMPH BOARD 78", 11 компьютеров
Ауд. 413, корпус 1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий.	проектор BenQ MS504, экран, компьютер
Ауд. 401, корпус 1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий.	9 компьютеров

10.2 Технические и электронные средства обучения

Лекционные занятия.

Аудитории для лекционных занятий укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия, тематические иллюстрации).

Практические занятия.

Аудитории для практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде КНАГУ:

- ауд. 209 корпус 1 - помещение для самостоятельной работы обучающихся с выходом в Интернет и доступом к ЭИОС университета; - компьютерные классы (ауд. 401 корпус 1).

11 Иные сведения

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ¹
по дисциплине

Административное судопроизводство

Направление подготовки	<i>40.03.01 "Юриспруденция"</i>
Направленность (профиль) образовательной программы	<i>Государственно-правовой</i>
Квалификация выпускника	<i>бакалавр</i>
Год начала подготовки <i>(по учебному плану)</i>	<i>2022</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Технология обучения	<i>традиционная</i>

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
<i>3</i>	<i>6</i>	<i>3</i>

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
<i>Зачет с оценкой</i>	<i>Кафедра ПЧП - Публичное и частное право</i>

¹ В данном приложении представлены типовые оценочные средства. Полный комплект оценочных средств, включающий все варианты заданий (тестов, контрольных работ и др.), предлагаемых обучающемуся, хранится на кафедре в бумажном и электронном виде.

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

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Профессиональные		
ПК-2 Способен осуществлять изучение, анализ и обобщение результатов правоприменительной практики	<p>ПК-2.1 Знает методы и технологии изучения, анализа правоприменительной практики.</p> <p>ПК-2.2 Умеет анализировать и обобщать результаты правоприменительной практики.</p> <p>ПК-2.3 Владеет навыками использования анализа правоприменительной практики при решении профессиональных задач.</p>	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы КАС РФ; - профессиональная этика юриста <p>- способы и методы защиты нарушенных прав в административном судопроизводстве</p> <p>- методы анализа практики административного судопроизводства.</p> <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать, обобщать результаты судебной деятельности в рамках административного судопроизводства; - применять правовые способы защиты нарушенных прав в административном судопроизводстве <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с нормативно-правовыми актами административно-процессуального характера при решении конкретных задач и вопросов в сфере административного судопроизводства; - навыками использования анализа правоприменительной практики в сфере административного судопроизводства

Таблица 2 – Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Формируемая компетенция	Наименование оценочного средства	Показатели оценки
--	-------------------------	----------------------------------	-------------------

Раздел 1 Раздел 2	ПК-2	Тест	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы КАС РФ, регулирующие порядок отправления правосудия; - основные тенденции, проблемные вопросы судопроизводства, методы и технологии изучения, анализа правоприменительной практики; - морально-этические нормы процессуального поведения, способы и методы защиты нарушенных и оспариваемых прав; <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать, обобщать и давать объективную оценку деятельности судебных и иных правотворческих и правоприменительных органов; - применять механизмы и способы защиты нарушенных прав и законных интересов лиц, участвующих в деле и других участников судебного процесса. <p>Владет</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска, анализа и применения нормативно-правовых актов - составления юридически значимых документов административно – процессуального характера при решении конкретных задач и вопросов в сфере административного судопроизводства; - навыками судебного представительства
		Практическая работа, практическая задача	
		Задание	
		Контрольная работа	

2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, представлены в виде технологической карты дисциплины (таблица 3).

Таблица 3 – Технологическая карта

Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
6 семестр <i>Промежуточная аттестация в форме Зачет с оценкой</i>			
Тест	В течение семестра	20 баллов	Оценивается в один балл каждый правильный ответ. Всего 20 вопросов в тесте
Практическая работа	В течение семестра	20 баллов	0 баллов – ответа на теоретический вопрос нет, либо он неполный, задача не решена либо решена с грубыми ошибками 5 баллов – ответ на теоретический вопрос верный, но не полный, задача решена с ошибками, без обоснования решения 10 баллов – ответ на теоретический вопрос полный, аргументированный, задача решена верно, но нет обоснования решения и ссылок на судебную практику 20 баллов – ответ на теоретический вопрос полный, аргументированный, студент демонстрирует глубокие знания законодательства, задача решена верно, ответ аргументирован, имеются ссылки на нормы права и судебную практику
Практическая задача	В течение семестра	10 баллов	0- баллов – задача не решена или решена не верно 5- баллов задача решена частично, имеются грубые ошибки в содержании текста задания 8- баллов задача решена полностью, однако имеются ошибки и недочеты 10- баллов задача решена полностью без ошибок, допустимо наличие некоторых неточностей.
Задание	В течение семестра	10 баллов	0- баллов – задание не решено или решено не верно 5- баллов задание решено частично, имеются грубые ошибки в содержании текста задания 8- баллов задание решено полностью, однако имеются ошибки и недочеты 10- баллов задание решено полностью без ошибок, допустимо наличие некоторых неточностей.
Контрольная работа	В течение семестра	40 баллов	0 баллов – Ответы на вопросы поверхностные, либо нет ответа на один из вопросов задача не решена, либо решена не верно. 20 баллов – Ответы на вопросы раскрыты

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
				<p>без учета изменений законодательства задача решена с грубыми ошибками, либо решена не верно.</p> <p>25 баллов – Ответы на вопросы раскрыты, но нарушена логическая последовательность и хотя бы в одном ответе не учтены изменения законодательства. Задача решена в целом верно, но ответы не содержат аргументации и ссылок на НПА и судебную практику.</p> <p>35 баллов – Ответы на вопросы раскрыты в целом верно, есть небольшие неточности. Задача решена верно, но выводы не достаточно полно аргументированы, не использована правоприменительная практика.</p> <p>40 баллов – Ответы на вопросы раскрыты полно, есть небольшие неточности. Задача решена верно, выводы аргументированы</p>
	ИТОГО:	-	100 баллов	-
<p>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине:</p> <p>0 – 64 % от максимально возможной суммы баллов – «неудовлетворительно» (недостаточный уровень для промежуточной аттестации по дисциплине);</p> <p>65 – 74 % от максимально возможной суммы баллов – «удовлетворительно» (пороговый (минимальный) уровень);</p> <p>75 – 84 % от максимально возможной суммы баллов – «хорошо» (средний уровень);</p> <p>85 – 100 % от максимально возможной суммы баллов – «отлично» (высокий (максимальный) уровень)</p>				

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы

3.1 Задания для текущего контроля успеваемости

Раздел 1 Общая часть.

Общие положения административного судопроизводства

Тест выберете один вариант ответа

1 Решения суда, затрагивающие права и законные интересы несовершеннолетних:

а) объявляются (оглашаются) в полном объеме. Независимо от того, в закрытом или открытом судебном заседании рассматривалось дело;

б) оглашению подлежит только резолютивная часть таких решений только в случае, если дело рассматривалось, в закрытом судебном заседании;

в) оглашению подлежит только резолютивная часть таких решений только в случае, если дело рассматривалось, в открытом судебном заседании;

г) в полном объеме не объявляются (не оглашаются). Оглашению подлежит только резолютивная часть таких решений независимо от того, в закрытом или открытом судебном заседании рассматривалось дело;

2 Возможно ли процессуальное правопреемство при рассмотрении дела судами кассационной, надзорной инстанций, при пересмотре вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам:

- а) процессуальное правопреемство не осуществляется;
- б) процессуальное правопреемство возможно только при рассмотрении дела судом первой и апелляционной инстанции;
- в) процессуальное правопреемство возможно как при рассмотрении дела судом первой и апелляционной инстанции, так и судами кассационной, надзорной инстанций, при пересмотре вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам;
- г) процессуальное правопреемство возможно только при рассмотрении дела судом первой инстанции;

3 От имени органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления имеют право выступать в суде их руководители. Какие требования предъявляются к указанным лицам для возможности участия в процессе? 20

- а) полномочия таких лиц не удостоверяются доверенностью и могут быть ограничены различными правовыми актами (например, законом, уставом организации), к ним не предъявляются требования о наличии у них высшего юридического образования;
- б) полномочия таких лиц должны быть удостоверены доверенностью, к ним предъявляются требования о наличии у них высшего юридического образования;
- в) полномочия таких лиц не удостоверяются доверенностью и могут быть ограничены различными правовыми актами (например, законом, уставом организации), но к ним предъявляются требования о наличии у них высшего юридического образования;
- г) полномочия таких лиц удостоверяются доверенностью, к ним не предъявляются требования о наличии у них высшего юридического образования;

4 Согласно КАС РФ лицо, участвующее в деле, с его согласия может извещаться путем отправки ему СМС-сообщения или направления извещения или вызова по электронной почте. Возможно ли извещение органа государственной власти, иного государственного органа, органа военного управления, органа местного самоуправления, организации, должностного лица, государственного и муниципального служащего указанным выше способом?

- а) да, возможно на конкретный номер мобильного телефона или адрес электронной почты по всем рассматриваемым и подлежащим рассмотрению с их участием административным делам;
- б) нет, невозможно;
- в) извещение указанных лиц возможно только заказным письмом с уведомлением о вручении, судебной повесткой с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, посредством факсимильной связи;
- г) верно Б) и В);

5 Ходатайство о неотложном рассмотрении и разрешении административного дела:

- а) рассматривается судом с извещением лиц, участвующих в деле о времени и месте проведения судебного заседания, не позднее 15 дней после дня его поступления в суд. О разрешении ходатайства выносится определение. Данное определение может быть обжаловано в течении 15 дней со дня вынесения определения судом первой инстанции;

- б) рассматривается судом без извещения лиц, участвующих в деле, не позднее следующего рабочего дня после дня его поступления в суд. О разрешении ходатайства выносится определение. Данное определение не подлежит обжалованию отдельно от решения суда;

- в) рассматривается судом без извещения лиц, участвующих в деле, не позднее следующего рабочего дня после дня его поступления в суд. О разрешении ходатайства выносится определение. Данное определение может быть обжаловано в течении 15 дней со дня вынесения определения судом первой инстанции;

г) рассматривается судом с извещением лиц, участвующих в деле о 21 времени и месте проведения судебного заседания, не позднее 15 дней после дня его поступления в суд. О разрешении ходатайства выносится определение. Данное определение не подлежит обжалованию отдельно от решения суда;

б) Протоколирование судебного заседания ведется:

а) аудио - или видеопроколирование или письменное протоколирование;

б) письменное протоколирование;

в) аудиопроколирование;

г) письменное протоколирование и аудиопроколирование;

7 По правилам упрощенного (письменного) производства могут рассматриваться дела:

а) о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации;

б) об оспаривании решений, действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя

в) о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке

г) все варианты не верны;

8 К систематизированным административно-процессуальным формам деятельности органов исполнительной власти следует отнести:

а) административные процедуры;

б) административный процесс.

в) административно-правовые меры;

г) административное производство;

9. Может ли применяться в административном процессе аналогия?

а) может применяться только аналогия права

б) может применяться только аналогия закона

в) может применяться и аналогия права, и аналогия закона

г) не может применяться ни аналогия права, ни аналогия закона

10. Рассмотрение дел осуществляется:

а) только одним судьёй единолично

б) и единолично, и коллегиально

в) только коллегиально

11. Вопрос об отводе судьё, рассматривающему делу единолично, разрешается:

а) тем же судьёй

б) председателем суда

в) вышестоящим судом

12. Кто из ниже перечисленных лиц не относится к лицам, участвующим в деле?

а) свидетель

б) прокурор

в) истец

г) ответчик

д) заявитель

13. В каких случаях прокурор может обратиться в суд с заявлением в защиту законных интересов гражданина?

а) если гражданин выскажет такую просьбу прокурору

б) если гражданин по уважительным причинам не может сам обратиться

в) в любых случаях, когда сочтёт это необходимым

14. Кто может быть представителем гражданина в суде?

а) только адвокаты

б) только лица, имеющие высшее юридическое образование

в) только родственники гражданина

- г)любые лица, которым это прямо не запрещено законом
- 15.Какие меры принуждения могут применяться к участникам административного судопроизводства?
- а) штраф
 - б) административное задержание
 - в) лишение права слова в процессе
 - г) любая из вышеперечисленных
- 16.Какое специальное полномочие представителя должно быть особо оговорено в доверенности?
- 1) право заявлять отводы
 - 2) право заявлять ходатайства
 - 3) право задавать вопросы свидетелям
 - 4) право изменить основания или предмет иска
- 17.Необходима ли доверенность адвокату для представления интересов гражданина в суде?
- а) нет, ему достаточно иметь ордер, выданный соответствующим адвокатским образованием
 - б) да, но только в том случае, если доверитель делегирует ему специальные полномочия
 - в) в любом случае адвокату необходимо иметь доверенность
18. Кто может представлять доказательства в суде?
- а) только истец
 - б) только ответчик
 - в) только истец или ответчик
 - г) любые лица, участвующие в деле
- 19.Какие доказательства принимает суд?
- а) только относимые доказательства
 - б) только допустимые доказательства
 - в) только доказательства, которые одновременно являются относимыми и допустимыми
 - г) любые доказательства, выдвинутые сторонами
- 20.Какие категории дел рассматриваются в порядке административного судопроизводства?
- а) только дела, возникающие из уголовно-правовых и гражданско-правовых отношений
 - б) любые дела, возникающие из публично-правовых отношений
 - в) дела, возникающие из публично-правовых отношений, за исключением обжалования ненормативных актов

Практическая работа

1. Определите вид территориальной подсудности и суд, которому подсуден спор:
- 1) о признании незаконным постановления судебного пристава-исполнителя о взыскании исполнительского сбора;
 - 2) о защите интересов несовершеннолетнего, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни представляемого лица;
 - 3) о взыскании с Сергеева П.Р. недоимки по транспортному налогу и соответствующих пеней;
 - 4) о признании организации «Мужская территория» террористической и запрете ее деятельности;
 - 5) о признании свидетельства о регистрации средства массовой информации недействительным (ответчики: ООО «Спред», редакция газеты «Колокольчик»)
 - 6) о прекращении деятельности средств массовой информации, продукция которых предназначена для распространения на территориях двух и более субъектов Российской Федерации

Федерации.

Дополнительный вопрос: может ли быть заключено пророгационное соглашение по административным делам?

2. Решите задачу (реализуется в форме практической подготовки)

1. Определите орган исполнительной власти

2. Дайте оценку совершенным процессуальным действиям.

3. Как в данном случае должен быть определен момент начала и окончания течения процессуальных сроков?

26 сентября 2020 года гражданин Республики Таджикистан Хатимов на основании решения исполнительного органа помещен в специальное учреждение временного содержания иностранных граждан. 29 сентября 2020 года представитель исполнительного органа обратился в суд с административным иском о помещении гражданина Республики Таджикистан Хатимова, в «Специальное учреждение временного содержания иностранных граждан». Сославшись на сложность рассматриваемого административного дела, председатель суда продлил срок его рассмотрения на 15 дней. По итогам рассмотрения административного дела по существу суд отказал в удовлетворении административного иска.

Пример практической задачи – реализуется в форме практической подготовки

1. Проиллюстрируйте в виде схемы вопрос о подведомственности административных дел.

2. Используя указанную схему определите подведомственность следующих категорий административных дел:

1) о взыскании пени за нарушение сроков уплаты страховых взносов с Грищенко А.Д., утратившего статус индивидуального предпринимателя;

2) о признании незаконным постановления о возбуждении исполнительного производства на основании исполнительного листа, выданного судом общей юрисдикции;

3) о признании незаконными решения конкурсной комиссии и приказа о наделении Зосимовой Р.О. полномочиями нотариуса;

4) о досрочном прекращении полномочий судьи арбитражного суда за совершение им дисциплинарного проступка;

5) о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делу, разрешенному по существу арбитражным судом;

6) об оспаривании отказа в государственной регистрации религиозной организации;

7) о признании незаконным решения об отказе в принятии к рассмотрению заявления ООО «Хлеб» о пересмотре кадастровой стоимости земельного участка, возложении обязанности принять заявление и рассмотреть его по существу.

Задание

1) Определите случаи надлежащего (ненадлежащего) извещения участников административного судопроизводства о времени и месте совершения процессуальных действий:

1) судом в адрес сторон административного судопроизводства направлена копия определения суда о возобновлении производства по делу;

2) административному ответчику на номер телефона, указанный истцом в административном исковом заявлении, направлено СМС-сообщение о вызове его в суд для выяснения возражений по поводу предъявленного административного иска;

3) судебная повестка о вызове в судебное заседание административного ответчика вручена его соседу по лестничной площадке;

4) судом направлено извещение о времени и месте судебного заседания на электронную почту органа государственной власти (в материалах дела имеется расписка о со-

гласии извещения таким способом).

2 Дать развернутый ответ: Применяются ли правила договорной подсудности в административном судопроизводстве? (реализуется в форме практической подготовки)

Типовой вариант контрольной работы

Контрольная работа представляет собой письменные ответы на вопросы и решение задачи, должна быть выполнена самостоятельно, творчески, со ссылками на используемую литературу и другие источники. Материал работы должен быть изложен логично, грамотно, правильно оформлен.

Оформление контрольной работы должно соответствовать требованиям РД 013-2016 «Текстовые студенческие работы. Правила оформления».

1 Дайте развернутый ответ со ссылками на действующее законодательство.

1. Возможно ли процессуальное правопреемство при рассмотрении дела судами кассационной, надзорной инстанций, при пересмотре вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

2. Имеют ли право выступать в суде руководители органов публичной власти?

Какие требования предъявляются к указанным лицам для возможности участия в процессе?

2 Решите задачу

ООО «Луч» обратилось в Камнегорский городской суд Мурманской области с административным иском об оспаривании решения Комиссии по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости земельного участка. Суд рассмотрел дело и удовлетворил требования административного истца.

На решение Камнегорского городского суда представитель Комиссии подал апелляционную жалобу, в которой просил отменить решение только по одному основанию: нарушение родовой подсудности, поскольку, в соответствии с п. 15 ст. 20 КАС РФ, дело должно было быть рассмотрено в суде области.

Какое решение следует принять суду апелляционной инстанции.

Какие нормы должны быть применены в данном деле?

Дайте толкование данных норм, основываясь на правовых позициях, выработанных в судебной практике.

