

Введение

Рабочая программа дисциплины «Административное судопроизводство» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 1511, и основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 «Юриспруденция». Практическая подготовка реализуется на основе: консультации с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которых востребованы выпускники (Протокол «круглого» стола с представителями работодателей отрасли)

1 Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	Административное судопроизводство							
Цель дисциплины	Цель изучения дисциплины состоит в том, чтобы студенты уяснили значение норм права, регулирующих различные формы защиты субъективных прав, возрастающую роль административного судопроизводства в свете гарантированного Конституцией России права каждого на судебную защиту, права на обжалование в суд действий государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций и должностных лиц; порядок рассмотрения и разрешения административных дел судами; неразрывную связь норм права с их практическим применением соответствующими органами.							
Задачи дисциплины	- ознакомление с необходимыми источниками права; - усвоение важнейших нормативных актов в сфере административного судопроизводства; - умение работать с нормативными актами; - знание принципов процессуального права и умение использовать их содержание при решении конкретных задач и вопросов.							
Основные разделы дисциплины	Раздел 1 Общая часть. Общие положения административного судопроизводства Раздел 2 Производство по административным делам в суде							
Общая трудоемкость дисциплины	3 з.е. / 108 академических часов							
		Аудиторная нагрузка, ч				СРС, ч	Промежуточная аттестация, ч	Всего за семестр, ч
	Семестр	Лекции	Пр. занятия	Лаб. работы	Курсовое проектирование			
3 курс	4	6			94	4	108	
ИТОГО:		4	6			94	4	108

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

Дисциплина «Административное судопроизводство» нацелена на формирование компетенций, знаний, умений и навыков, указанных в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, знания, умения, навыки

Наименование и шифр компетенции, в формировании которой принимает участие дисциплина	Перечень формируемых знаний, умений, навыков, предусмотренных образовательной программой		
	Перечень знаний (с указанием шифра)	Перечень умений (с указанием шифра)	Перечень навыков (с указанием шифра)
ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.	37(ПК-4-3) Знать: основные понятия института административного судопроизводства, систему органов, осуществляющих административное судопроизводство.	У7(ПК-4-3) Уметь: применять нормы административно-деликтного законодательства.	Н7(ПК-4-3) Владеть: навыками определения состава обстоятельств, имеющих юридическое значение, а также состава доказательств, их подтверждающих в административном судопроизводстве.
	38(ПК-4-3) Знать: основные стадии административного судопроизводства.	У8(ПК-4-3) Уметь: анализировать практику деятельности суда как субъекта административной юрисдикции.	Н8(ПК-4-3) Владеть: навыками совершения юридических действий в точном соответствии с нормами административного судопроизводства.

3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Административное судопроизводство» изучается на 3 курсе.

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения, навыки и опыт практической деятельности, сформированные на предыдущем этапе освоения компетенции **ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации**, в формировании которой принимала участие дисциплина «Гражданское право», компетенция ПК-4 формировалась в процессе прохождения производственной практики. Далее ПК-4 формируется в процессе изучения дисциплины «Исполнительное производство», в процессе прохождения производственной практики. Дисциплина «Административное судопроизводство» частично реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем проведения - выполнения практических занятий, контрольных работ, иных видов учебной деятельности.

Входной контроль не проводится.

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 зачетных единицы, 108 академических часов.

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
	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего	10
В том числе:	
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками) в том числе часов практической подготовки	4
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) в том числе часов практической подготовки	0
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	6
Промежуточная аттестация обучающихся –зачёт с оценкой	2
	94
	4

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

Таблица 3 – Структура и содержание дисциплины (модуля)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоемкость (в часах)	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
Раздел 1 <i>Общая часть. Общие положения административного судопроизводства</i>					
Тема Теоретические основы административного судопроизводства	Лекция	2	Лекция традиционная	ПК-4-3	37 (ПК-4-3)
Тема Стадии и сроки административного судопроизводства.	Практическое занятие	1	Семинар-теоретический, познавательный	ПК-4-3	37 (ПК-4-3) У7 (ПК-4-3) Н7 (ПК-4-3)
Тема Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве	Практическое занятие	1	Теоретический семинар	ПК-4-3	У7 (ПК-4-3) У8(ПК-4-3) Н7 (ПК-4-3)
	Самостоятельная работа обучающихся (подготовка к практическим занятиям, выполнение практических задач)	22	Освоение электронных материалов по дисциплине. Выполнение заданий	ПК-4-3	37 (ПК-4-3) У7 (ПК-4-3) Н7 (ПК-4-3)
	Самостоятельная работа обучающихся (изучение теоретических разделов дисциплины)	22	Чтение основной и дополнительной литературы, конспектирование и запоминание терминов	ПК-4-3	37 (ПК-4-3) У7 (ПК-4-3) Н7 (ПК-4-3)
	Самостоятельная работа обучающихся (подготовка контрольной работы)	11	Подбор источников для подготовки кон-	ПК-4-3	37 (ПК-4-3) У7 (ПК-4-3) Н7 (ПК-4-3)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоемкость (в часах)	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
			контрольной работы.		
Текущий контроль по разделу 1		2	Практическая работа 1, практическая задача 1, тест	ПК-4-3	37 (ПК-4-3) У7 (ПК-4-3) Н7 (ПК-4-3)
ИТОГО по разделу 1	Лекции	2	-	-	-
	Практические занятия	2	-	-	-
	Самостоятельная работа обучающихся	55	-	-	-
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	Лекция	1	Лекция- 1 час- диспут	ПК-4-3	38 (ПК-4-3) У8 (ПК-4-3) Н8 (ПК-4-3)
Тема Производство по делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными пол-	Практическое занятие	2	Семинар-диспут	ПК-4-3	38 (ПК-4-3) У8 (ПК-4-3) Н8 (ПК-4-3)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоемкость (в часах)	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
номочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.					
Тема 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	Практическое занятие	2*	Семинар - теоретический	ПК-4-3	38 (ПК-4-3) У8 (ПК-4-3) Н8 (ПК-4-3)
Тема Производство по административным делам о госпитализации гражданина в противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке	Лекция	1	Лекция	ПК-4-3	38 (ПК-4-3) У8 (ПК-4-3) Н8 (ПК-4-3)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоемкость (в часах)	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
	Самостоятельная работа обучающихся (подготовка к практическим занятиям, выполнение практических задач)	15	Освоение электронных материалов по дисциплине. Выполнение заданий	ПК-4-3	38 (ПК-4-3) У8 (ПК-4-3) Н8 (ПК-4-3)
	Самостоятельная работа обучающихся (изучение теоретических разделов дисциплины)	15	Чтение основной и дополнительной литературы, конспектирование	ПК-4-3	38 ПК-4-3) У8 (ПК-4-3) Н8 (ПК-4-3)
	Самостоятельная работа обучающихся (подготовка контрольной работы)	9	Выполнение заданий контрольной работы. Техническое оформление.	ПК-4-3	38 (ПК-4-3) У8 (ПК-4-3) Н8 (ПК-4-3)
Текущий контроль по разделу 2		2	Практическая работа 2, практическая задача 2, тест	ПК-4-3	38 ПК-4-3) У8 (ПК-4-3) Н8 (ПК-4-3)
ИТОГО по разделу 2	Лекции	2	-	-	-
	Практические занятия	4	-	-	-
	Самостоятельная работа обучающихся	39	-	-	-
ИТОГО по дисциплине	Лекции	4	-	-	-
	Практические занятия	6	-	-	-
	Самостоятельная работа обучающихся	94	-	-	-
Промежуточная аттестация по дисциплине		4	Зачет с оценкой		
ИТОГО: общая трудоемкость дисциплины 108 часов, в том числе с использованием активных методов обучения 2 часа					

* - реализуется в форме практической подготовки

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся, осваивающих дисциплину «Административное судопроизводство», состоит из следующих компонентов: изучение теоретических разделов дисциплины; подготовка к практическим занятиям; выполнение практических задач; подготовка и оформление контрольной работы.

Для успешного выполнения всех разделов самостоятельной работы учащимся рекомендуется использовать следующее учебно-методическое обеспечение:

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающимся рекомендуется использовать следующие учебно-методические материалы:

Административное судопроизводство [Электронный ресурс] : учебник для студентов высших учебных заведений по направлению «Юриспруденция» (специалист, бакалавр, магистр) / А.В. Абсалямов [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М. : Статут, 2016. – 560 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>, ограниченный. – Загл. с экрана.

Свирин, Ю.А. Административное судопроизводство [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю.А. Свирин. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 201 с. – // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>, ограниченный. – Загл. с экрана.

Решетникова, И.В. Справочник по доказыванию в административном судопроизводстве [Электронный ресурс] / И.В. Решетникова, М.А. Куликова, Е.А. Царегородцева. – М. : Норма : ИНФРАМ, 2016. – 128 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

Административное судопроизводство. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Б. Абушенко [и др.] // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – М. : Статут, 2016. – 144 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49036.html>, ограниченный. – Загл. с экрана.

РД 013-2016 «Текстовые студенческие работы. Правила оформления».

Рекомендуемый график выполнения самостоятельной работы представлен в таблице 4.

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы:

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой внеаудиторную самостоятельную деятельность. Данный вид деятельности является планируемым, направлен на формирование общепрофессиональных компетенций, осуществляется во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

При планировании самостоятельной работы обучающийся должен

представлять себе трудозатратность тех или иных действий, необходимых для подготовки к занятиям или выполнению предложенных ему заданий.

Самостоятельные внеаудиторные занятия обучающегося начинаются с первой учебной недели семестра. В среднем для выполнения всего объема самостоятельной работы требуется 16 часов еженедельной работы обучающегося.

Ритм работы обучающийся определяет для себя самостоятельно.

Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, в это же время преподаватель осуществляет проверку выполненной работы.

Проверка контрольной работы предполагает контроль правильности решения задач, а также проверку представленного материала на соответствие требованиям РД 013-2016 «Текстовые студенческие работы. Правила оформления».

Таблица 4 – График выполнения самостоятельной работы студентов

Вид самостоятельной работы	Часов в неделю						Итого по видам работ
	1	2	3	4	5	6	
Подготовка к практическим занятиям, выполнение практических задач	6	6	6	6	6	7	37
Изучение теоретических разделов дисциплины	6	6	6	6	6	7	37
Подготовка, оформление и защита контрольной работы	4	4	4	4	4		20
ИТОГО	16	16	16	16	16	14	94

**7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Таблица 5 – Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства	Показатели оценки
<p>Раздел 1 Общая часть. Общие положения административного судопроизводства</p>	<p>37 (ПК-4-3) У7 (ПК-4-3) Н7 (ПК-4-3)</p>	<p>Практическая работа 1, практическая задача 1</p>	<p>Имеет представление об основных понятиях института административного судопроизводства, знает систему органов, осуществляющих административное судопроизводство. Умеет применять нормы административно-деликтного законодательства Владеет навыками определения состава обстоятельств, имеющих юридическое значение, а также состава доказательств, их подтверждающих в административном судопроизводстве</p>
<p>Раздел 2 Особенная часть. Производство по административным делам в суде</p>	<p>38 (ПК-4-3) У8 (ПК-4-3) Н8 (ПК-4-3)</p>	<p>Практическая работа 2, практическая задача 2</p>	<p>Имеет представление об основных стадиях административного судопроизводства Умеет анализировать практику деятельности суда как субъекта административной юрисдикции Владеет навыками совершения юридических действий в точном соответствии с нормами административного судопроизводства</p>

<p>Раздел 1 Общая часть. Общие положения административного судопроизводства Раздел 2 Особенная часть. Производство по административным делам в суде</p>	<p>37(ПК-4-3) 38 (ПК-4-3)</p>	<p>тест</p>	<p>Имеет представление об основных понятиях института административного судопроизводства, знает систему органов, осуществляющих административное судопроизводство; об основных стадиях административного судопроизводства</p>
<p>Раздел 1, Раздел 2 дисциплины Административное судопроизводство</p>	<p>37 (ПК-4-3) У7 (ПК-4-3) Н7 (ПК-4-3) 38 (ПК-4-3) У8 (ПК-4-3) Н8 (ПК-4-3)</p>	<p>контрольная работа</p>	<p>Имеет представление об основных понятиях института административного судопроизводства, знает систему органов, осуществляющих административное судопроизводство; об основных стадиях административного судопроизводства Умеет применять нормы административно-деликтного законодательства; анализировать практику деятельности суда как субъекта административной юрисдикции Владеет навыками определения состава обстоятельств, имеющих юридическое значение, а также состава доказательств, их подтверждающих в административном судопроизводстве; навыками совершения юридических действий в точном соответствии с нормами административного судопроизводства</p>

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, представлены в виде технологической карты дисциплины (таблица 6).

Таблица 6 – Технологическая карта

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой</i>				
1	Практическая работа 1, практическая задача 1	В течение семестра	30 баллов	30 баллов - студент правильно выполнил задание (максимум допустил одну ошибку). Показал отличный уровень знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. 25 баллов - студент выполнил задание с небольшими неточностями. Показал хороший уровень знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. 20 баллов - студент выполнил задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительный уровень знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. 15 баллов - при выполнении задания студент продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. 0 баллов – задание не выполнено.
2	Практическая работа 2, практическая задача 2	В течение семестра	30 баллов	30 баллов - студент правильно выполнил задание (максимум допустил одну ошибку). Показал отличный уровень знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. 25 баллов - студент выполнил задание с небольшими неточностями. Показал хороший уровень знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. 20 баллов - студент выполнил задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительный уровень знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. 15 баллов - при выполнении задания студент продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. 0 баллов – задание не выполнено.
3	Тест	В течение семестра	20 баллов	20 баллов - 91-100% правильных ответов – высокий уровень знаний; 16 баллов - 71-90% % правильных ответов – достаточно высокий уровень знаний; 12 балла - 61-70% правильных ответов – средний уровень знаний; 8 баллов - 51-60% правильных ответов – низкий уровень знаний;

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
				0 баллов - 0-50% правильных ответов – очень низкий уровень знаний.
4	Контрольная работа	В течение семестра	20 баллов	<p>20 баллов – Ответы на вопросы раскрыты полностью, есть небольшие неточности. Задача решена верно, выводы аргументированы, использована правоприменительная практика. При этом студент показал хороший или отличный уровень знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.</p> <p>15 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>10 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>5 баллов – Ответы на вопросы раскрыты без учета изменений законодательства задача решена с грубыми ошибками, либо решена не верно.</p> <p>0 баллов – Ответы на вопросы поверхностные, либо нет ответа на один из вопросов задача не решена, либо решена не верно.</p>
ИТОГО:		-	100 баллов	-
<p>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине:</p> <p>0 – 60 % от максимально возможной суммы баллов – «неудовлетворительно» (недостаточный уровень для промежуточной аттестации по дисциплине);</p> <p>61 – 70 % от максимально возможной суммы баллов – «удовлетворительно» (пороговый (минимальный) уровень);</p> <p>71 – 80 % от максимально возможной суммы баллов – «хорошо» (средний уровень);</p> <p>81 – 100 % от максимально возможной суммы баллов – «отлично» (высокий (максимальный) уровень)</p>				

Типовые Задания для текущего контроля Практические задания

Раздел 1 Общая часть. Общие положения административного судопроизводства

Практическая работа 1

Дать развернутый ответ:

1. Относимость и допустимость доказательств.

Пример практической задачи 1

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 Вишнякова С.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 Захаровой 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 «Хлебозаводской комбинат «Хлебзавод №4» о пересмотре кадастровой стоимости земельного участка, возложении обязанности принять заявление и рассмотреть его по существу.

Раздел 2 Производство по административным делам в суде

Практическая работа 2

Дать развернутый ответ: 8. Применяются ли правила договорной подсудности в административном судопроизводстве? реализуется в форме практической подготовки

Пример практической задачи 2

Какое процессуальное решение должен принять судья в следующих случаях:

1) при рассмотрении вопроса о принятии административного искового заявления выяснилось, что дело подведомственно арбитражному суду;

2) при рассмотрении вопроса о принятии административного искового заявления выяснилось, что административным истцом не соблюден установленный федеральным законом обязательный досудебный порядок урегулирования данной категории административных споров;

3) после отвода одного или нескольких судей либо по другим причинам замена судей или рассмотрение административного дела в данном суде стали невозможными;

4) при рассмотрении дела выяснилось, что оно было принято к производству с нарушением правил территориальной подсудности;

5) в ходе рассмотрения административного дела, принятого судом к своему производству с соблюдением правил подсудности, изменилась подсудность указанного дела.

Дополнительные вопросы: 1. Какие судебные постановления должны быть вынесены судьей в перечисленных случаях? 2. Какие из этих актов могут быть обжалованы? (реализуется в форме практической подготовки)

Тест

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 воз-

возможности участия в процессе?

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 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;

6 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

б) о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном

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;

Типовой вариант контрольной работы

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

1 Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве

2 Исполнение судебных актов по административным делам

Задача: Начальник УМВД России по г. Саратову обратился с административным иском к Иванову А.А. об установлении дополнительных административных ограничений, ссылаясь на то, что 06 июня 2016 года на основании решения суда от 20 мая 2016 года Иванов А.А. поставлен на учет в отдел полиции №1 УМВД России по г. Саратову с административным надзором сроком на 6 (шесть) лет. Решением суда установлены административные ограничения: обязательная явка два раза в месяц в орган внутренних дел по месту жительства или пребывания для регистрации; запрет пребывания в определенных местах: кафе, барах, ресторанах в местах общественного питания, где производится реализация в розлив алкогольной про-

дукции; запрет выезда за пределы территории избранного осужденным в качестве места жительства или пребывания. Решением Центрального районного суда г. Саратова от 23 марта 2017 года Иванову А.А. вменены дополнительные административные ограничения в виде обязанности являться три раза в месяц в орган внутренних дел по месту жительства или пребывания для регистрации и запрета пребывания вне жилого помещения или иного помещения, являющегося его местом жительства или пребывания с 22-00 часов до 06-00 часов. В течение периода нахождения под административным надзором Иванов А.А. неоднократно привлекался к административной ответственности за совершение правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность. Просит вменить дополнительные административные ограничения в виде обязательной явки четыре раза в месяц в орган внутренних дел по месту жительства или пребывания для регистрации. Какое решение примет суд? Какими статьями КАС РФ руководствуется суд при вынесении решения в данном случае.

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

8.1 Основная литература

Административное судопроизводство [Электронный ресурс] : учебник для студентов высших учебных заведений по направлению «Юриспруденция» (специалист, бакалавр, магистр) / А.В. Абсалямов [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М. : Статут, 2016. – 560 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>, ограниченный. – Загл. с экрана.

Свирин, Ю.А. Административное судопроизводство [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю.А. Свирин. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 201 с. – // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>, ограниченный. – Загл. с экрана.

8.2 Дополнительная литература

Старилов, Ю.Н. Административное судопроизводство в Российской Федерации : развитие теории и формирование административно-процессуального законодательства [Электронный ресурс] . - Сер.: Юбилей, конференции, форумы. - Вып. 7 / Ю.Н. Старилов. - Воронеж: Изд-во Воронежского государственного университета, 2013. – 334 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

Решетникова, И.В. Справочник по доказыванию в административном судопроизводстве [Электронный ресурс] / И.В. Решетникова, М.А. Куликова, Е.А. Царегородцева. – М. : Норма : ИНФРАМ, 2016. – 128 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

Административное судопроизводство. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Б. Абушенко [и др.] // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – М. : Статут, 2016. – 144 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49036.html>, ограниченный. – Загл. с экрана.

Губарева Т. И. Административный процесс с [Электронный ресурс] : учебное пособие / Губарева Т. И. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 167 с.// ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- Верховный Суд РФ <http://vsrf.ru/>
- Конституционный Суд РФ <http://www.ksrf.ru/>
- Совет судей РФ <http://www.ssrif.ru/>
- Высшая квалификационная коллегия судей РФ <http://www.vkks.ru/>
- Судебный департамент при Верховном Суде РФ <http://www.cdep.ru/>
- Органы государственной власти РФ <http://www.gov.ru/>
- Справочник федеральных судов общей юрисдикции РФ <http://www.sudrf.ru/>
- Федеральные арбитражные суды РФ <http://www.arbitr.ru/>
- Уполномоченный по правам человека при Президенте РФ <http://ombudsmanrf.org/>
- Официальный сайт Президента РФ <http://www.president.kremlin.ru>
- Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://www.genproc.gov.ru>
- Официальный сайт Европейского суда по правам человека <http://www.echr.coe.int>
- Электронная библиотека <http://www.znanium.com/>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Обучение дисциплине «Административное судопроизводство» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проводятся в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает: подготовку к практическим занятиям, подготовку к проверочным работам, подготовку и оформление контрольной работы.

Лекция предполагает изложение ключевых положений темы, постановку вопросов и организацию мини-дискуссий. Для эффективного усвоения материала лекции студенту предлагается конспектирование основных положений

ний. Конспектирование осуществляется в свободной форме, в технике, наиболее удобной студенту. Преподаватель имеет право ознакомиться с конспектами лекций студента в случае возникновения спорных ситуаций, например при пропуске студентом занятий. Последнее предполагает, что студент самостоятельно изучает теоретический материал и представляет конспект преподавателю.

Практические занятия предполагают обсуждение вопросов по тематике занятия, а также решение практических задач, проходят в учебной аудитории. Практические задачи студенты получают непосредственно на занятии или мультимедийным способом. Задачи выполняются индивидуально.

Итоговый рейтинг определяется суммированием баллов по результатам текущего контроля. Максимальный балл текущего контроля составляет 100 баллов; максимальный итоговый рейтинг – 100 баллов.

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

Справочно-правовая система КонсультантПлюс. URL: <http://www.consultant.ru>. Срок действия лицензии – бессрочная. Договор № 95 от 17 мая 2017.

В целях подготовки презентаций рекомендуется использовать программу Microsoft Office PowerPoint. Лицензионный сертификат № 62159787 от 15.12.2014.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для реализации программы дисциплины «Административное судопроизводство право» используется материально-техническое обеспечение, перечисленное в таблице 7.

Таблица 7 – Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Наименование аудитории (лаборатории)	Используемое оборудование	Назначение оборудования
Для занятий семинарского типа и самостоятельной работы студентов	Компьютерный класс	Персональные компьютеры с выходом в Интернет	Работа в справочно-правовых системах и сети Интернет
Для занятий лекционного типа	Лекционная аудитория	Комплект мультимедийного оборудования (проектор, экран, ноутбук, колонки для воспроизведения звука)	Проведение лекций в форме презентаций