Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.10.2026 09:16:27
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
учебно-методического управления
Т.К. Платонова
«25» мая 2026 г.

Рабочая программа дисциплины
Административный процесс

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы бакалавриата
40.03.01.01 Государственно-правовой профиль

Для набора 2026 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА **Финансовое и административное право**

Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**6 (3.2)**		Итого	
Недель	16 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	123	123	123	123
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и): доц., С.С. Матевосян

Зав. кафедрой: к.ю.н., доцент А.М. Науменко

Методический совет: д.ю.н., профессор А.Н. Позднышов

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели:- углубленное исследование проблем правового регулирования административно-деликтных отношений и правоприменительной деятельности по привлечению виновных лиц в административный процесс; - обеспечение понимания сути правовых норм, регулирующих институт административного процесса, и развитие навыков их квалифицированного применения на практике; - получение практических навыков эффективного применения нормативно-правового материала и приобретенных теоретических знаний к конкретным ситуациям, возникающим при привлечении лиц в административный процесс.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

основные формы организации социального взаимодействия в команде для достижения поставленной цели, в том числе в административно-процессуальной деятельности деятельности; электронные сервисы и приложения для проектной и командной работы, в том числе в рамках осуществления административно-процессуальной деятельности.(соотнесено с индикатором УК-3.1)

особенности материальных и процессуальных правовых норм; источники материальных и процессуальных правовых норм; основные формы реализации материальных и процессуальных норм; специфику правоприменения в конкретных сферах административно-процессуальной деятельности (соотнесено с индикатором ОПК-2.1)

Уметь:

планировать индивидуальную и командную работу с применением электронных сервисов и приложений; взаимодействовать с членами команды, в том числе с использованием электронных сервисов и цифровых инструментов (соотнесено с индикатором УК-3.2)

применять нормы материального и процессуального права при решении задач административно-процессуальной деятельности; (соотнесено с индикатором ОПК-2.2)

Владеть:

навыками управления командной работой с использованием электронных сервисов и приложений для обеспечения удаленного доступа и оперативного взаимодействия; навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех заинтересованных сторон (соотнесено с индикатором УК-3.3)

навыками применять нормы материального и процессуального права при решении задач административно-процессуальной деятельности; (соотнесено с индикатором ОПК-2.3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. «Административно-процессуальная деятельность»

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Тема 1.1.«Общая характеристика административного процесса» Понятие и признаки административного процесса. Принципы административно-процессуальной деятельности. Источники административного процеесса. Административно-процессуальные нормы и отношения. Субъекты административного процесса. Структура и стадии административного процесса.	Лекционные занятия	6	2	УК-3 ОПК-2
1.2	Тема 1.1. «Общая характеристика административного процесса» 1. Понятие и признаки административного процесса. 2. Принципы административно- процессуальной деятельности. 3. Административно-процессуальные нормы и отношения. 4. Субъекты административного процесса. 5. Структура и стадии административного процесса. 6. Развитие административно-процессуального законодательства в России 7. Развитие доктрины административного процесса в России. 8. Конституционно-правовые нормы и принципы в сфере административного процесса. Подготовка документов с использованием LibreOffice	Практические занятия	6	2	УК-3 ОПК-2
1.3	Тема 1.1. «Общая характеристика административного процесса» 1. Предмет и метод административно-процессуального права	Самостоятельная работа	6	10	УК-3 ОПК-2

	2. Административно-процессуальные нормы: понятие и виды 3. Административно-процессуальные отношения 4. Объекты административно-процессуальных отношений 5. Субъекты административно-процессуального права				
1.4	Тема 1.2. Административные процедуры. 1. Становление института административных процедур. 2. Производство по рассмотрению обращений граждан в органы исполнительной власти. 3. Лицензионное производство. 4. Разрешительное производство Подготовка документов с использованием LibreOffice	Практические занятия	6	2	УК-3 ОПК-2
1.5	Тема 1.2. Административные процедуры. 1. Становление института административных процедур. 2. Производство по рассмотрению обращений граждан в органы исполнительной власти. 3. Лицензионное производство. 4. Разрешительное производство	Самостоятельная работа	6	10	УК-3 ОПК-2
1.6	Тема 1.3. Административные процедуры в сфере нормотворческой деятельности органов исполнительной власти 1. Подготовка и принятие актов Правительства Российской Федерации 2. Подготовка и принятие нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти 3. Подготовка и принятие административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг 4. Особенности правового регулирования административных процедур в зарубежных странах 5. Государственная регистрация нормативных правовых актов органов исполнительной власти 6. Конституционно-праовое регулирование административных процедур.	Самостоятельная работа	6	20	УК-3 ОПК-2
1.7	Тема 1.4. Регистрационные производства 1. Регистрационный учет граждан по месту пребывания и по месту жительства 2. Государственная регистрация юридических лиц 3.Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей 4. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Самостоятельная работа	6	11	УК-3 ОПК-2
1.8	Тема 1.5. «Производство по делам об административных правонарушениях.» Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.	Лекционные занятия	6	2	УК-3 ОПК-2
1.9	Тема 1.5. «Производство по делам об административных правонарушениях». 1. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях. 2. Участники производства по делам об административных правонарушениях. 3. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях. 4. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.Подготовка документов с использованием LibreOffice 5. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	Самостоятельная работа	6	2	УК-3 ОПК-2
1.10	Тема 1.6. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. 1. Возбуждение дела об административных правонарушениях. 2. Порядок рассмотрения дела об административных правонарушениях. 3. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. 4. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях	Самостоятельная работа	6	12	УК-3 ОПК-2
1.11	Тема 1.7. «Общая характеристика административной юрисдикции» 1.Соотношение понятий «административный процесс», «административная юрисдикция», «производство по делам об административных правонарушениях».	Самостоятельная работа	6	12	УК-3 ОПК-2

	2. Понятие административной юрисдикции. Особенности административной юрисдикции как разновидности государственно-властной деятельност.				
Раздел 2. «Административное судопроизводство»					
№	**Наименование темы, краткое содержание**	**Вид занятия / работы / форма ПА**	**Семестр / Курс**	**Количество часов**	**Компетенции**
2.1	Тема 2.1. «Общие положения административного судопроизводства» Понятие и задачи административного судопроизводства. Источники административного судопроизводства. Общая характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, его структура. Принципы административного судопроизводства. Субъекты административного судопроизводства.	Лекционные занятия	6	2	УК-3 ОПК-2
2.2	Тема 2.1. «Общие положения административного судопроизводства» 1. Понятие и задачи административного судопроизводства. 2. Источники административного судопроизводства. Общая характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, его структура. 3. Принципы административного судопроизводства. 4. Субъекты административного судопроизводства. Подготовка документов с использованием LibreOffice	Практические занятия	6	2	УК-3 ОПК-2
2.3	Тема 2.2. Подведомственность и подсудность административных дел. 1. Понятие подведомственности. Органы, наделенные правом осуществления правосудия по административным делам. 2. Правила разграничения полномочий по рассмотрению административных дел. 3. Последствия несоблюдения правил подведомственности. 4. Понятие и виды подсудности в административном судопроизводстве: родовая и территориальная подсудность. 5. Последствия несоблюдения правил подсудности. Правила передачи дела из одного суда в другой суд (основания, субъекты и порядок). 6. Формирование состава суда. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел. 7. Институт отвода (самоотвода) в административном судопроизводстве.Подготовка документов с использованием LibreOffice	Самостоятельная работа	6	6	УК-3 ОПК-2
2.4	Тема 2.3. Участники дел административного судопроизводства. 1. Стороны административного судопроизводства. 2. Особенности регламентации нормами КАС РФ институтов процессуального соучастия, процессуального правопреемства, замены ненадлежащего ответчика. 3. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным исковым заявлением. 4. Заинтересованные лица по делам административного судопроизводства. 5. Прокурор по делам административного судопроизводства. 6. Участие в делах административного судопроизводства лиц, обращающихся в суд в защиту интересов других лиц или неопределенного круга лиц. 7. Лица, содействующие правосудию (общая характеристика). 8. Представительство по делам административного судопроизводства.Подготовка документов с использованием LibreOffice	Самостоятельная работа	6	6	УК-3 ОПК-2
2.5	Тема 2.4. Общие правила рассмотрения дел административного судопроизводства 1. Доказывание и доказательства по делам административного судопроизводства. 2. Меры предварительной защиты по административному иску. 3. Процессуальные сроки. 4. Судебные извещения и вызовы. 5. Судебные расходы.Подготовка документов с использованием LibreOffice 6. Меры процессуального принуждения.	Самостоятельная работа	6	10	УК-3 ОПК-2
2.6	Тема 2.5. Общие правила производства в суде первой инстанции. Составление проекта административного искового заявления 1. Порядок предъявления административного искового заявления и возбуждения производства по административному делу. 2. Подготовка административного дела к судебному разбирательству. 3. Судебное разбирательство по административному делу: понятие, сроки и порядок проведения. 4. Судебные акты суда первой инстанции (судебное решение, определение).	Самостоятельная работа	6	16	УК-3 ОПК-2

	5. Временная остановка судебного разбирательства. 6. Окончание дела без вынесения судебного решения. 7. Производство по административным делам о вынесении судебного приказа. 8. Упрощенное (письменное) производство по административным делам.Подготовка документов с использованием LibreOffice				
2.7	Тема 2.6. Производства по пересмотру судебных актов. 1. Производство в суде апелляционной инстанции в административном судопроизводстве. 2. Производство в суде кассационной инстанции. 3. Производство в суде надзорной инстанции. 4. Производство по пересмотру судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. 5. Исполнение судебных актов по административным делам.	Самостоятельная работа	6	8	УК-3 ОПК-2
2.8	Подготовка к промежуточной аттестации	Экзамен	6	9	УК-3 ОПК-2

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Агапов А. Б.	Административное право: учеб.	М.: Дашков и К, 2006	Библиотека РГЭУ (РИНХ) / 48 экз.
2	Зубач А. В., Костенников М. В., Куракин А. В., Сальников М. Г., Тюрин В. А., Бочаров С. Н.	Административная юрисдикция: учеб. пособие	М.: Щит-М, 2005	Библиотека РГЭУ (РИНХ) / 82 экз.
3	Мазурин С. Ф.	Административное право: учебник	Москва: Прометей, 2017	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4		Административное право. Особенная часть: практикум	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2018	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Соловых, С. Ж., Ткаченко, Е. В., Юсупова, А. Н., Алиев, Т. Т.	Административное судопроизводство в арбитражных судах: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2020	ЭБС «IPR SMART»
6	Афанасьев С. Ф., Баулин О. В., Лукьянова И. Н., Опалев Р. О., Михайлов С. М., Фокина М. А.	Курс доказательственного права: гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство: учебное пособие	Москва: Статут, 2019	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7	Кузнецов, А. Н., Маренков, А. А., Алексеев, Г. В.	Административный процесс. Часть 1: избранные лекции	Саратов: Вузовское образование, 2015	ЭБС «IPR SMART»
8	Кузнецов, А. Н., Маренков, А. А., Алексеев, Г. В.	Административный процесс. Часть 2: избранные лекции	Саратов: Вузовское образование, 2015	ЭБС «IPR SMART»
9		Финансовые исследования	, 2000	ЭБС «IPR SMART»
10	Волкова В. В., Зиборов О. В., Зырянов С. М., Эриашвили Н. Д., Петрушкина А. В.	Административный процесс: учебное пособие	Москва: Юнити-Дана| Закон и право, 2021	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
11	Еременко Н. В., Луговской С. И., Максимов В. Ю., Тунина Н. А., Шевченко Е. А.	Административный процесс: учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2021	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС “КонсультантПлюс”
ИСС “Гарант"
ИСС Кодекс http://www.kodeks.ru
База данных «Официальный интернет-портал правовой информации» //http://pravo.gov.ru/
ЕМИСС – база данных Федеральной службы государственной статистики - https://www.fedstat.ru/

5.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС
LibreOffice

5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:
- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
З основные формы организации социального взаимодействия в команде для достижения поставленной цели, в том числе в административно-процессуальной деятельности деятельности; электронные сервисы и приложения для проектной и командной работы, в том числе в рамках осуществления административно-процессуальной деятельности	Командная работа пр подготовке ответов на основные и дополнительные вопросы вынесенные на опрос.	Продемонстрировано усвоение теоретических знаний, ответами на вопросы опроса. Демонстрирует владение содержанием материала.	Вопросы к экзамену (1-60), вопросы для опроса (1-67), тесты (1-15), задачи (1-7), практическое задание (1-2), деловая игра, темы докладов (1-23)
У планировать индивидуальную и командную работу с применением электронных сервисов и приложений; взаимодействовать с членами команды, в том числе с использованием электронных сервисов и цифровых инструментов	демонстрирует знание темы в рамках подготовки доклада, умеет делать выводы. Отвечает на вопросы вынесенные на опрос. Также подготовка вопросов по теме доклада решение задач.	Владение материалом, полнота и содержательность ответа, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию. Соответствие представленной в ответах информации материалам лекций, учебной литературы и сведениям из информационных ресурсов Интернет. Соответствие решение задач действующему законодательству РФ.	Вопросы к экзамену (1-60), вопросы для опроса (1-67), тесты (1-15), задачи (1-7), практическое задание (1-2), деловая игра, темы докладов (1-23)
В навыками управления командной работой с использованием электронных сервисов и приложений для обеспечения удаленного доступа и оперативного взаимодействия; навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех заинтересованных сторон	Подготовка материала доклада и выступление с ним на практическом занятии, написание доклада с логическим обоснованием своей позиции по рассматриваемому вопросу, анализом актуальных правовых норм по данному вопросу и позиций ученых. Решение задач по избранной теме. Подготовка деловой игры. Подготовка практических заданий в команде.	Достоверность излагаемого в докладе материала, способность выражать и доносить до окружающих свою точку зрения, наличие в докладе логической структуры, обоснованных аргументов в пользу своей позиции, упоминание иных позиций по данному вопросу высказанных в учебной и научной литературе. Проведение деловой игры и подготовка практических заданий в соответствии с действующим законодательством РФ.	Вопросы к экзамену (1-60), вопросы для опроса (1-67), тесты (1-15), задачи (1-7), практическое задание (1-2), деловая игра, темы докладов (1-23)
ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности			
З особенности материальных и процессуальных правовых норм; источники материальных и процессуальных правовых норм; основные формы реализации материальных и	Демонстрирует знание темы в рамках опроса. Демонстрирует знание темы в рамках ответов на вопросы теста и на вопросы опроса.	Продемонстрировано усвоение теоретических знаний, ответами на вопросы опроса и вопросы теста. Демонстрирует владение содержанием материала.	Вопросы к экзамену (1-60), вопросы для опроса (1-67), тесты (1-15), задачи (1-

процессуальных норм; специфику правоприменения в конкретных сферах административно-процессуальной деятельности			7), практическое задание (1-2), деловая игра, темы докладов (1-23)
У применять нормы материального и процессуального права при решении задач административно-процессуальной деятельности	Решение задач по избранной теме. Демонстрирует полные и содержательные знания материала, усвоение рекомендуемой литературы, умеет приводить примеры из практики, умеет отстаивать свою позицию. Демонстрировать полученные знания в процессе деловой игры и подготовки практических заданий.	Последовательное, ясное решение задачи, умение осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения задачи.Владение материалом, полнота и содержательность ответа, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию. Умение правильно в соответствии с действующим законодательством выступать в процессе проведения деловой игры и подготовке практических заданий.	Вопросы к экзамену (1-60), вопросы для опроса (1-67), тесты (1-15), задачи (1-7), практическое задание (1-2), деловая игра, темы докладов (1-23)
В навыками применять нормы материального и процессуального права при решении задач административно-процессуальной деятельности	Демонстрирует знание в рамках деловой игры, формирует выводы и рекомендации, умеет отстаивать свою позицию и отвечать на дополнительные вопросы а также правильно квалифицировать противоправное поведение субъекта в рамках решения задач и в процессе деловой игры.	Последовательное, ясное решение задачи в том числе путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации, умение отстаивать свою позицию, уверенно отвечать на вопросы аудитории.	Вопросы к экзамену (1-60), вопросы для опроса (1-67), тесты (1-15), задачи (1-7), практическое задание (1-2), деловая игра, темы докладов (1-23)

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

- 84-100 баллов (оценка «отлично»)
- 67-83 баллов (оценка «хорошо»)
- 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)
- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)

2 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

Вопросы к экзамену

1. Раскройте понятие и признаки административного процесса.
2. Какие можно выделить принципы административно - процессуальной деятельности?
3. Административно-процессуальные нормы и отношения.
4. Субъекты административного процесса.
5. Структура и стадии административного процесса.
6. Какие можно выделить виды административно-процессуальной деятельности?
7. Производство по рассмотрению обращений граждан в органы исполнительной власти.
8. Лицензионно-разрешительное производство
9. Регистрационное производство.

10. Регистрационный учет граждан по месту пребывания и по месту жительства.
11. Производство по исполнению функции государственного контроля и надзора муниципального контроля
12. Государственная регистрация нормативных правовых актов органов исполнительной власти
13. Административные процедуры предоставления гражданам информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления
14. Производство по предоставлению государственных услуг
15. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
16. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
17. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
18. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
19. Возбуждение дела об административных правонарушениях.
20. Порядок рассмотрения дела об административных правонарушениях.
21. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
22. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях
23. Понятие и задачи административного судопроизводства.
24. Источники административного судопроизводства. Общая характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, его структура.
25. Принципы административного судопроизводства.
26. Субъекты административного судопроизводства.
27. Понятие подведомственности. Органы, наделенные правом осуществления правосудия по административным делам.
28. Правила разграничения полномочий по рассмотрению административных дел.
29. Последствия несоблюдения правил подведомственности.
30. Понятие и виды подсудности в административном судопроизводстве: родовая и территориальная подсудность.
31. Последствия несоблюдения правил подсудности. Правила передачи дела из одного суда в другой суд (основания, субъекты и порядок).
32. Формирование состава суда. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел.
33. Институт отвода (самоотвода) в административном судопроизводстве.
34. Стороны административного судопроизводства.
35. Особенности регламентации нормами КАС РФ институтов процессуального соучастия, процессуального правопреемства, замены ненадлежащего ответчика.
36. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным исковым заявлением.
37. Заинтересованные лица по делам административного судопроизводства.
38. Прокурор по делам административного судопроизводства.
39. Участие в делах административного судопроизводства лиц, обращающихся в суд в защиту интересов других лиц или неопределенного круга лиц.
40. Лица, содействующие правосудию (общая характеристика).
41. Представительство по делам административного судопроизводства.
42. Доказывание и доказательства по делам административного судопроизводства.
43. Меры предварительной защиты по административному иску.
44. Процессуальные сроки.
45. Судебные извещения и вызовы.
46. Судебные расходы.
47. Меры процессуального принуждения.
48. Порядок предъявления административного искового заявления и возбуждения производства по административному делу.
49. Подготовка административного дела к судебному разбирательству.
50. Судебное разбирательство по административному делу: понятие, сроки и порядок проведения.
51. Судебные акты суда первой инстанции (судебное решение, определение).
52. Временная остановка судебного разбирательства.
53. Окончание дела без вынесения судебного решения.
54. Производство по административным делам о вынесении судебного приказа.

55. Упрощенное (письменное) производство по административным делам.
56. Производство в суде апелляционной инстанции в административном судопроизводстве.
57. Производство в суде кассационной инстанции.
58. Производство в суде надзорной инстанции.
59. Производство по пересмотру судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.
60. Исполнение судебных актов по административным делам.

Критерии оценивания:
- 84-100 баллов (оценка «отлично») - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;
- 67-83 баллов (оценка «хорошо») - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;
- 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно») - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов;
- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неуверенность, неточность либо отсутствие ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Вопросы для опроса

1. Понятие и признаки административного процесса.
2. Принципы административно - процессуальной деятельности.
3. Административно-процессуальные нормы и отношения.
4. Субъекты административного процесса.
5. Структура и стадии административного процесса.
6. Административно-нормотворческий процесс.
7. Административно - правонаделительный процесс: понятие, черты, структура.
8. Административно-юрисдикционный процесс
9. Становление института административных процедур.
10. Производство по рассмотрению обращений граждан в органы исполнительной власти.
11. Лицензионное производство.
12. Разрешительное производство
13. Регистрационный учет граждан по месту пребывания и по месту жительства
14. Государственная регистрация юридических лиц
15. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей
16. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним
17. Регистрационное производство в сфере гражданско-правовых отношений.
18. Подготовка и принятие актов Правительства Российской Федерации
19. Подготовка и принятие нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти
20. Подготовка и принятие административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг
21. Государственная регистрация нормативных правовых актов органов исполнительной власти
22. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
23. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
24. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
25. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
26. Возбуждение дела об административных правонарушениях.
27. Порядок рассмотрения дела об административных правонарушениях.
28. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.

29. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях
30. Понятие и задачи административного судопроизводства.
31. Источники административного судопроизводства. Общая характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, его структура.
32. Принципы административного судопроизводства.
33. Субъекты административного судопроизводства.
34. Понятие подведомственности. Органы, наделенные правом осуществления правосудия по административным делам.
35. Правила разграничения полномочий по рассмотрению административных дел.
36. Последствия несоблюдения правил подведомственности.
37. Понятие и виды подсудности в административном судопроизводстве: родовая и территориальная подсудность.
38. Последствия несоблюдения правил подсудности. Правила передачи дела из одного суда в другой суд (основания, субъекты и порядок).
39. Формирование состава суда. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел.
40. Институт отвода (самоотвода) в административном судопроизводстве.
41. Стороны административного судопроизводства.
42. Особенности регламентации нормами КАС РФ институтов процессуального соучастия, процессуального правопреемства, замены ненадлежащего ответчика.
43. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным исковым заявлением.
44. Заинтересованные лица по делам административного судопроизводства.
45. Прокурор по делам административного судопроизводства.
46. Участие в делах административного судопроизводства лиц, обращающихся в суд в защиту интересов других лиц или неопределенного круга лиц.
47. Лица, содействующие правосудию (общая характеристика).
48. Представительство по делам административного судопроизводства.
49. Доказывание и доказательства по делам административного судопроизводства.
50. Меры предварительной защиты по административному иску.
51. Процессуальные сроки.
52. Судебные извещения и вызовы.
53. Судебные расходы.
54. Меры процессуального принуждения.
55. Порядок предъявления административного искового заявления и возбуждения производства по административному делу.
56. Подготовка административного дела к судебному разбирательству.
57. Судебное разбирательство по административному делу: понятие, сроки и порядок проведения.
58. Судебные акты суда первой инстанции (судебное решение, определение).
59. Временная остановка судебного разбирательства.
60. Окончание дела без вынесения судебного решения.
61. Производство по административным делам о вынесении судебного приказа.
62. Упрощенное (письменное) производство по административным делам.
63. Производство в суде апелляционной инстанции в административном судопроизводстве.
64. Производство в суде кассационной инстанции.
65. Производство в суде надзорной инстанции.
66. Производство по пересмотру судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.
67. Исполнение судебных актов по административным делам.

Критерии оценивания:
В ходе изучения дисциплины для студентов проводится 18 опросов (максимально 54 баллов).
Основой для определения баллов, набранных при проведении опроса, служит объем и уровень усвоения материала предусмотренного рабочей программой. При этом необходимо руководствоваться следующим:

3 балла выставляется, если излагаемый в ходе опроса материал фактически верен; студент показывает наличие глубоких исчерпывающих знаний в соответствии с поставленными в ходе опроса целями и задачами; показывает правильное, уверенное, грамотное и логически стройное изложение учебного материала в ходе опроса;
2 балла выставляется, при наличии у студента твердых и достаточно полных знаний по излагаемому в ходе опроса материалу, с учетом его практической направленности; отмечается четкое изложение материала в ходе опроса, однако студентом допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;
1 балл выставляется, при наличии у студента твердых знаний в объеме темы, включенной в опрос; изложение в ходе опроса собственной позиции с отдельными колебаниями и неуверенностью; уверенное изложение, после прошедшего опроса, ответов на дополнительные и наводящие вопросы;
0 баллов выставляется, если ответы студента не связаны с темой опроса, наличие грубых ошибок в ходе проведения опроса, непонимание сущности излагаемого мнения, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность при ответе дополнительные и наводящие вопросы

Тесты

1. **Факультативной стадией производства по делам об административных правонарушениях является:**
2) Стадия исполнения
3) Стадия рассмотрения
4) Стадия пересмотра
5) Стадия возбуждения

2. Мировой судья рассматривает:
А) заявления о вынесении судебного приказа по требованиям о взыскании обязательных платежей и санкций;
Б) заявления об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования;
В) заявления об отмене решения избирательной комиссии, комиссии референдума об итогах голосования по вопросам местного самоуправления.

3. Представитель – это лицо, представляющее в ходе производства по делу об административных правонарушении интересы:
1) Привлекаемого к ответственности лица или потерпевшего, но не являющееся при этом адвокатом;
2) Потерпевшего, но не являющееся при этом адвокатом;
3) Привлекаемого к административной ответственности лица, но не являющееся при этом адвокатом;
4) Потерпевшего, причем вне зависимости от того – адвокат ли это или кто-либо иной.

4. Какие из перечисленных субъектов административной юрисдикции уполномочены возбуждать дела об административных правонарушениях:
1) Судья арбитражного суда;
2) Должностное лицо органа исполнительной власти;
3) Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5. Производство по делам об административных правонарушениях урегулировано нормами:
1) Кодекса РФ об административных правонарушениях и отдельных федеральных законов;
2) Кодекса РФ об административных правонарушениях и законов субъектов об административных правонарушениях;
3) Кодекса РФ об административных правонарушениях;
4) Кодекса РФ об административных правонарушениях, законов субъектов и нормативно-правовых актов муниципальных образований об административных правонарушениях;
5) Кодекса РФ об административных правонарушениях, иных законов и подзаконных актов.

6. Какая мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях состоит в принудительном препровождении физического лица в целях составления протокола об административных правонарушениях, при невозможности его составления на месте выявления правонарушения:

1) Административное задержание;
2) Доставление;
3) Привод.

7. Временный запрет деятельности устанавливается на срок:

1) До 10 дней;
2) До рассмотрения дела судом;
3) До 5 дней.

8. По характеру связи между доказательством и фактом, подлежащим установлению, все доказательства делятся на:

1) прямые и косвенные;
2) первоначальные и производные;
3) личные, вещественные и документы.

9. Что из ниже перечисленного не относится к целям применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях:

1) Предупреждения административного правонарушения;
2) Составление протокола при невозможности составить его на месте;
3) Пресечение административного правонарушения;
4) Обеспечение своевременного и правильного рассмотрения дела;
5) Обеспечение исполнения вынесенного по делу постановления;
6) Все перечисленное относится к делам применения этих мер.

10. **Административный истец – это….**

А) лицо, которое обратилось в суд в защиту своих прав, свобод, законных интересов;
Б) лицо, в интересах которого подано заявление прокурором, органом, осуществляющим публичные полномочия, должностным лицом или гражданином;
В) лицо, права и обязанности которого могут быть затронуты при разрешении административного дела.

11. Укажите, кто не может быть административным истцом:

А) иностранные граждане;
Б) лица без гражданства;
В) должностные лица;
Г) государственные и муниципальные служащие.

12. Положения Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации не распространяются:

А) на производство по делам об административных правонарушениях
Б) на производство по делам об административных правонарушениях, а также на производство по делам об обращении взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
В) на производство по делам об административных правонарушениях в сфере налоговых правонарушений

13. Выражением сущности какого принципа, предусмотренного ст. 6 КАС РФ, является возможность присутствия в зале судебного заседания посторонних лиц, включая представителей средств массовой информации?

А) публичности;
Б) гласности;
В) открытости;

Г) гласности и открытости.

14. Родовая подсудность — это ...
А) распределение административных дел между судами различного уровня по вертикали;
Б) распределение административных дел между судами общейюрисдикции одного конкретного уровня или звена судебной системы по горизонтали.

15. Основанием для чего является несоблюдение правил судебной подведомственности?
А) отказа в принятии административного искового заявления к производству;
Б) прекращения производства по административному делу;
В) оставления административного искового заявления без движения;
Г) возвращения административного искового заявления;
Д) оставления административного искового заявления без рассмотрения.

2. Инструкция по выполнению
В процессе решения тестов студент должен выбрать один или несколько верных ответов из предложенных вариантов ответов.
3. Критерии оценивания:
- 15 баллов выставляется студенту, если он демонстрирует полные и содержательные знания материала, а именно отвечает на 100 процентов тестов правильно;
- 7-14 баллов выставляется студенту, если он обнаруживает твердые, но в некоторых вопросах неточные знания в сфере административного процесса, а именно отвечает на 60-99 процентов тестов правильно;
- 1-6 баллов выставляется студенту, если он показывает знания основного учебно-программного материала, но допускает существенные неточности в ответе, которые проявляются в том, что он отвечает на 30-59% тестов правильно
- 0 баллов выставляется обучающемуся, если он дает правильные ответы на менее чем 30% теста.

Задачи

Задача 1. Пешеход Суханов, находясь в состоянии опьянения, нарушил правила дорожного движения. Для установления его личности и составления протокола об административном правонарушении он был доставлен в дежурную часть милиции. Из документов при нем находился охотничий билет, дающий право на хранение охотничьего ружья. При досмотре Суханова в кармане его куртки дежурный по РОВД обнаружил самодельный пистолет и патроны к нему.
Дайте правовую оценку ситуации.
Укажите элементы состава административного правонарушения.
Какой орган (должностное лицо) уполномочено составлять протокол?
В каком порядке рассматривается дело?
Какой вид наказания можно применить?

Задача 2.
Направляясь на избирательный участок, Василий Петрович Синичкин размышлял, за кого отдать свой голос. Совсем рядом он увидел одного из кандидатов, проводящего агитационное собрание. Предвыборные лозунги Синичкину понравились, и он решил голосовать за него.
Окончательно определившись, Василий Петрович явился на свой избирательный участок и с легким сердцем отдал голос за того кандидата. Огорчало только то, что теща заболела, не смогла прийти на выборы и проголосовать, но и тут удача улыбнулась Синичкину.
Один из членов избирательной комиссии – К.Х. Петров вошел в положение Василия Петровича и выдал ему еще один бюллетень, чтобы он проголосовал за тещу. Обрадованный Синичкин поставил крестик напротив своего кандидата и радостный пошел домой. На обратом пути у входа на избирательный участок Василий Петрович увидел мужчину с большой корзиной яблок. Мужчина громко кричал: «Яблоки, яблоки! Красивые, полезные! Я выбираю яблоко! Остановите, граждане, выбор на яблоках!»
Какие правонарушения совершены названными лицами?

Задача 3.
Зарипов, ранее трижды судимый за хищение чужого имущества, не имеющий постоянного места жительства, нигде не работающий, 5 января в магазине самообслуживания взял и спрятал под куртку кусок окорока, на котором значилась цена 380 руб., и направился к выходу. Контролер, заметив, что Зарипов пытался украсть окорок, схватила его за рукав, пытаясь задержать, но Зарипов вырвался и побежал. Его догнали и передали в отдел полиции.
Зарипов был привлечен к уголовной ответственности. Адвокат Зарипова заявил ходатайство об оправдании, так как в его действиях нет состава преступления. Суд 11 марта согласился с ходатайством адвоката, признав, что Зарипов совершил не преступление, а административное правонарушение. 15 марта судья вынес постановление о привлечении Зарипова к административной ответственности. Прокурор города опротестовал оправдательный приговор и постановление судьи.
Были ли допущены нарушения при привлечении Зарипова к ответственности?
Как можно квалифицировать деяние Зарипова?

Задача 4.
Суд при подготовке дела об установлении административного надзора в отношении гражданина Неоднократного обязал орган внутренних дел, которым было подано административное исковое заявление, обеспечить участие в судебном заседании ответчика.
В назначенное время гражданин Неоднократный не явился. Суд, посчитав, что ответчиком не выполнено обязательство о явке, вынес в отношении его определение о приводе, а в отношении органа внутренних дел, не обеспечившего явку ответчика, - определение о наложении штрафа.
Определите, соблюден ли судом порядок применения мер процессуального принуждения.

Задача 5. Составьте таблицу «Родовая подсудность административных дел судам общей юрисдикции», указав какие категории административных дел подсудны Верховному Суду Российской Федерации, судам субъектов Российской Федерации, районным судам и мировым судьям.

Мировые судьи (ст. 17.1 КАС РФ)	Районные суды (ст. 19 КАС РФ)	Суды субъектов РФ (ст. 20 КАС РФ)	ВС РФ (ст. 21 КАС РФ)

1. Используя данную таблицу, определите родовую подсудность следующих категорий административных дел:
1) по заявлению Самойлова Л.И. о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок;
2) об оспаривании решения квалификационной коллегии судей субъекта Российской Федерации о приостановлении полномочий судьи;
3) о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке;
4) о вынесении судебного приказа по требованиям о взыскании обязательных платежей и санкций;
5) об оспаривании нормативных правовых актов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, касающихся прав, свобод и охраняемых законом интересов военнослужащих органов военной прокуратуры.

Задача 6.
Определите административного истца и административного ответчика по следующим категориям дел:
1) о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке;
2) о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок;
3) по жалобе на решение квалификационной коллегии судей субъекта Российской Федерации о досрочном прекращении полномочий судьи;
4) об установлении административного надзора;
5) об оспаривании актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.

Задача 7.
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;
судом направлено извещение о времени и месте судебного заседания на электронную почту органа государственной власти (в материалах дела имеется расписка о согласии извещения таким способом).

2. Инструкция по выполнению
В процессе решения задач студент должен проанализировать действующее законодательство, сформулировать ответ и обосновать его, основываясь на правовых нормах и знании теоретического материала.

3. Критерии оценивания:
В ходе изучения дисциплины студент может решить 4 задачи. Максимальное количество баллов, которые может набрать студент при решении задач - 12 баллов.
При этом:
- 3 балла выставляется студенту, если по итогам решения задачи он демонстрирует полные и содержательные знания теоретического материала и норм действующего законодательства, формулирует четкий, полный и содержательный ответ, ссылаясь на правовые нормы;
- 2 балла выставляется студенту, если при решении задачи он формулирует правильный ответ, однако приводит неполное теоретическое и практическое обоснование;
- 1 балл выставляется студенту, если при решении задачи он дает правильный, но неполный ответ, содержащий недостаточно развернутое обоснование
- 0 баллов выставляется обучающемуся, если он не решил задачу или решил ее неправильно.

Практическое задание.
1. Подготовить проект административного искового заявления. При подготовке проекта административного искового заявления следует руководствоваться нормативными и иными материалами, а также рекомендуемой литературой.
2. Подготовить проект апелляционного определения. При подготовке проекта апелляционного определения следует руководствоваться нормативными и иными материалами, а также литературой, рекомендованных к занятию

Критерии оценивания:
В ходе изучения дисциплины студент может выполнить 2 практических задания. Максимальное количество баллов, которые может набрать студент при решении задач - 4 балла.
При этом:
- 2 балла выставляется студенту, если студентом документ составлен согласно всем требованиям законодательства;
- 1 балл выставляется студенту, если при составлении процессуальных документов были допущены неточности, но в целом задание выполнено согласно законодательству Российской Федерации;
- 0 балл выставляется студенту, если процессуальный документ не соответствует требованиям нормативно-правовых актов.

Деловая игра
моделирование практической ситуации «Заседание комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по рассмотрению дела об административном правонарушении»

3 апреля учащимся МОУ СОШ №104 Стрельцову Н.Г. и Марковой Ю.М. в магазине «Авоська» были проданы 4 бутылки пива «Клинское» и 2 пачки сигарет «Парламент», о чем свидетельствуют данные камер видеонаблюдения магазина. Продавец Пасюкова О.Д, отпустила Стрельцову и Марковой указанную продукцию, однако стоявшая в очереди Антонова Е.Г. сделала продавцу замечание, указав на малолетний возраст покупателей. В ответ на замечание Стрельцов и Маркова со словами «Нам по двадцать лет, бабуся, разуй глаза», оттолкнули Антонову к прилавку и направились к выходу. Антонова попыталась задержать Стрельцова, Стрельцов снова оттолкнул Антонову к прилавку, порвав при этом рукав кофты, которая была надета на Антонову. Продавец Пасюкова, с намерением успокоить Антонову, сказала, что Стрельцов и Маркова частые посетители магазина, и она уверена, что по 18 лет им уже исполнилось. Маркова, смеясь, стала тянуть Стрельцова к выходу, расталкивая стоявших по пути покупателей. Находившиеся в очереди Лысько, Балашов и Николаева возмущенно высказывали Марковой о ее недопустимом поведении. Стрельцов сказал, чтобы они не лезли не в свое дело, тогда Лысько и Балашов преградили ему выход, произошла потасовка. На шум из технического помещения вышел директор магазина Лихачев А.И. и вызвал из ближайшего ОВД наряд милиции, в составе Кузьмина П.Е. и Еремина О.Е., которые доставили Стрельцова, Маркову, Антонову, Лысько и Балашова в дежурную часть.

Задание:

1. Подготовить необходимую документацию для рассмотрения дела об административном правонарушении комиссией несовершеннолетних
2. Определить состав комиссии
3. Рассмотреть дело об административном правонарушении
4. Вынести постановление по делу

Ожидаемый результат: Приобретение студентами знаний о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, о порядке рассмотрения дел об административных правонарушениях, об участниках производства .

Применяемые методы: деловая игра, работа в малых группах

Критерии оценивания:

- 10 баллов выставляется студенту, если он при осуществлении своей роли демонстрирует всесторонние, системные и глубокие знания материала, использует практику судебную практику, составлял документы в соответствии с законодательством, разбирается в вопросах привлечения к административной ответственности;
- 6-9 баллов выставляется студенту, если он обнаруживает твердые знания в сфере административного процесса и административной ответственности, усвоение рекомендуемой литературы, источников административного процесса, четкую ориентацию в проблемных вопросах рассмотрения дел комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, но допускает некоторые неточности в процессе исполнения отведенной ему роли;
- 1-5 баллов выставляется студенту, если он показывает знания основного учебно-программного материала, связанного с организацией и проведением процесса рассмотрения дела об административном правонарушении комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, но допускает существенные неточности при исполнении отведенной ему роли.
- 0 баллов выставляется обучающемуся, если он не принимал участия в деловой игре.

Темы докладов

1. Развитие административно-процессуального законодательства в России
2. Развитие доктрины административного процесса в России.
3. Основные концепции административного процесса в науке административного права.
4. Характеристика административно-процессуального права.
5. Становление института административных процедур.
6. Административные процедуры предоставления гражданам информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления
7. Производство по предоставлению государственных услуг
8. Производство по исполнению функции государственного контроля и надзора, муниципального контроля.
9. Особенности правового регулирования административных процедур в зарубежных странах.
10. Принципы производства по делам об административных правонарушениях

11. Обстоятельства исключающие производства по делам об административных правонарушениях.
12. Особенности применения административных наказаний в зарубежных странах
13. Становление и проблемы развития административного судопроизводства в России. Административное судопроизводство как метод осуществления правосудия (понятие; соотношение с гражданским и арбитражным судопроизводством; отличие от административного процесса).
14. Принятие КАС РФ: значение, проблемы, дальнейшие перспективы.
15. Проблемы регламентации и пути совершенствования института отвода (самоотвода) в административном судопроизводстве.
16. Производство по делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.
17. 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.
18. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации
19. 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 не-добровольном порядке или о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке
20. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.
21. Производство по административным делам о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни.
22. Кодекс судейской этики
23. Проблемы принудительного лечения лиц, страдающих наркоманией, в системе действующего правового регулирования

Критерии оценивания:

В ходе изучения дисциплины студент может подготовить 1 доклад (максимально 5 баллов).

Основой для определения баллов, набранных при текущем контроле, служит объем и уровень усвоения материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. При этом необходимо руководствоваться следующим:

- 5 баллов выставляется, если изложенный в докладе материал фактически верен и студент показывает наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме материала, включенного в доклад; демонстрирует грамотное и логически стройное его изложение; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике; так же если доклад подготовлен с презентацией Power Point.
- 4 балла выставляется, при наличии у студента, подготовившего к обсуждению доклад, достаточно полных и твердых знаний; правильное понимание по применению знаний в предстоящей практической деятельности; четкое изложение материала, включенного в доклад, но допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;
- 3 балла выставляется, при наличии у студента, подготовившего доклад, определенных знаний, но не совсем уверенная позиция при изложении учебного материала; отсутствие должной логичности и стройности, приведшей к отдельным ошибкам, но уверенно исправленными после дополнительных вопросов;
- 0-2 балла выставляется, если подготовленный доклад не связан с выбранной темой доклада; при наличии грубых ошибок в ответе; непонимание сущности излагаемого вопроса; неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен проводится по расписанию промежуточной аттестации. Экзамен проводится в устной форме, количество вопросов в билете – 2. Объявление результатов проводится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Приложение 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия;

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки. Проводят анализ правоприменительной практики в сфере административной юрисдикции; выбирают адекватные стоящим задачам способы управления; определяют признаки коррупционного поведения и противодействия законной профессиональной деятельности; интегрируют, имеющиеся у студентов философские, политико-правовые знания, знания отраслевых и прикладных юридических дисциплин; у будущих студентов формируется широкое правовое сознание современного типа ценностных ориентаций в практической деятельности.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

– изучить рекомендованную учебную литературу;

– подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Студент должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов по учебной программе курса осуществляется в ходе занятий методом опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и, по возможности, дополнительную литературу по изучаемой теме, выделить неизвестные ему термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Студент должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины, вопросам.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.