

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

Документ подписан при помощи электронной подписи  
Информация о владельце:  
ФИО: Макаренко Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 26.09.2024 11:15:43  
Уникальный программный ключ:  
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Р. А. Сычев  
2024г.



## Рабочая программа МДК Административный процесс

Специальность  
40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	82
в том числе:	
аудиторные занятия	68
самостоятельная работа	12

Ростов-на-Дону  
2024 г.

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Неделя	16		18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	18	18	34	34
Практические	16	16	18	18	34	34
В том числе в форме практ.подготовки	40	40	40	40	80	80
Итого ауд.	32	32	36	36	68	68
Контактная работа	32	32	36	36	68	68
Сам. работа	8	8	4	4	12	12
Часы на контроль			2	2	2	2
Итого	40	40	42	42	82	82

**ОСНОВАНИЕ**

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (приказ Минобрнауки России от 27.10.2023 г. № 798)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ для набора 2024 года  
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.05.2024 протокол № 16

Программу составил(и):

Председатель ЦМК: Кузнецов Виталий Викторович

Рассмотрено на заседании ЦМК от 30.08.2024 протокол № 1

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Дисциплина «Административный процесс» призвана содействовать формированию у студентов профессиональных компетенций в области правоприменительной и правоохранительной деятельности по защите прав при осуществлении правосудия в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, а также при иных формах защиты прав.
-----	---

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	МДК.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Для начала освоения дисциплины "Административный процесс" необходимо изучить такие дисциплины, как
2.1.2	Право
2.1.3	Теория государства и права
2.1.4	Гражданское право
2.1.5	Гражданский процесс
2.1.6	Конституционное право
2.1.7	Деловое общение
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков.)
2.2.2	Производственная практика (по профилю специальности)
2.2.3	Предпринимательское право
2.2.4	Производственная практика (по профилю специальности)
2.2.5	Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков.)

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>3.1 Знать</b>
<p><b>ОК 02.</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;</p> <p><b>ОК 06.</b> сущность гражданско-патриотической позиции; традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> <p><b>ПК 1.1.</b> Осуществлять профессиональное толкование норм права понятие и основные положения, и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p><b>ПК 1.2.</b> Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса;</p> <p><b>ПК 1.3.</b> Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий правила составления юридических документов;</p>

**3.2 Уметь**

-ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;

ОК 06. проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов;

**3.3 Владеть**

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности навыками выбора и использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 06. навыками проявления гражданско-патриотической позиции, демонстрации осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применения стандартов антикоррупционного поведения;

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права навыками осуществления профессионального толкования норм права;

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности навыками применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	<b>Раздел 1. Раздел 1. Общие положения</b>					
1.1	Тема 1.1 Предмет, метод и система административно-процессуального права. Задачи и принципы административного процесса /Лек/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.2	Практическая работа № 1 Принципы административного процесса /Пр/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.3	Тема 1.2. Административно-процессуальное правоотношение. Субъективное право и юридическая обязанность /Лек/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.4	Практическая работа № 2 Административно-процессуальное правоотношение. Субъективное право и юридическая обязанность /Пр/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	

1.5	Тема 1.3. Субъекты правоотношений. Публичные и частные субъекты. /Лек/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.6	Тема 1.4. Административно-процессуальная правоспособность и дееспособность. Объект правоотношения. Юридические факты и их классификация /Лек/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.7	Практическая работа № 3 Объекты и субъекты правоотношений. Административно-процессуальная правоспособность и дееспособность /Пр/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.8	Тема 1.5. Административные дела и стадии административного процесса. /Лек/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.9	Практическая работа № 4. Стадии административного процесса. /Пр/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.10	Практическое задание № 5 Административное исковое заявление /Пр/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.11	Самостоятельная работа № 1 Применение права. Правоприменительный акт /Ср/	3	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.12	Тема 1.6. Подведомственность и подсудность административных дел /Лек/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.13	Практическая работа № 6 Подведомственность и подсудность административных дел /Пр/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.14	Тема 1.7. Суды и их компетенция. Права и обязанности лиц, участвующих в деле /Лек/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.15	Практическая работа № 7 Права и обязанности лиц, участвующих в деле /Пр/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.16	Тема 1.8. Доказывание и доказательства в административном судопроизводстве /Лек/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.17	Практическая работа № 8 Доказывание и доказательства в административном судопроизводстве /Пр/	3	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.18	Самостоятельная работа № 2 Меры предварительной защиты по административному иску /Ср/	3	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.19	Процессуальные сроки. Судебные извещения и вызовы /Лек/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	

1.20	Практическая работа № 9 процессуальные сроки /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
	<b>Раздел 2. Раздел 2. Административный процесс в судах общей юрисдикции</b>					
2.1	Тема 2.1. Исковое производство по административным делам. Возбуждение производства по административному иску /Лек/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.2	Тема 2.2. Подготовка дела к разбирательству. Предварительное судебное разбирательство /Лек/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.3	Практическая работа № 10 Возбуждение производства по административному иску. Подготовка дела к разбирательству /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.4	Тема 2.3. Судебное разбирательство административных дел в суде первой инстанции /Лек/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.5	Практическая работа № 11 Судебное разбирательство административных дел в суде первой инстанции /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.6	Тема 2.4. Судебные акты по административным делам суда первой инстанции. Упрощенное судопроизводство. Приказное производство /Лек/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.2 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.7	Практическая работа № 12 Упрощенное судопроизводство. Приказное производство /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.8	Тема 2.5. Производство по пересмотру судебных актов /Лек/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.9	Практическая работа № 13. Порядок обжалования административных дел в апелляционном порядке /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.10	Практическая работа № 14 Порядок обжалования административных дел в кассационном и надзорном порядке /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.11	Практическая работа № 15 Правонарушения и административная ответственность /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
	<b>Раздел 3. Раздел 3. Особенности административного процесса по отдельным категориям административных дел</b>					
3.1	Тема 3.1. Производство по административным делам об оспаривании актов, обладающих нормативными свойствами, в судах общей юрисдикции /Лек/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	

3.2	Самостоятельная работа № 3 Рассмотрение Судом по интеллектуальным правам дел об оспаривании актов, обладающих нормативными свойствами /Ср/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.3	Тема 3.2. Рассмотрение дел об оспаривании решений и действий (бездействия) публичных субъектов по КАС РФ и АПК РФ /Лек/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.4	Тема 3.3. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в арбитражных судах и судах общей юрисдикции /Лек/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.5	Практическая работа № 16 Судопроизводство по делам об административных правонарушениях в судах общей юрисдикции /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.6	Самостоятельная работа № 4 Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении /Ср/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.7	Практическая работа № 17 Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в арбитражных судах /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
3.8	Экзамен	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 02. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Билет состоит из 2 вопросов. Перечень вопросов к экзамену:

1. Административный процесс: определение и система понятий.
2. Принципы административного процесса.
3. Источники административно-процессуального права.
4. Административно-процессуальное право как отрасль российского права.
5. Предмет административно-процессуального права.
6. Методы административно-процессуального права.
7. Цели, задачи, функции административно-процессуального права.
8. Признаки административного процесса.
9. Понятие и особенности административно-процессуальных норм.
10. Содержание и виды административно-процессуальных норм.
11. Разграничение материальных и процессуальных административно-правовых норм.
12. Понятие административно-процессуального правоотношения.
13. Содержание и виды административно-процессуальных правоотношений.
14. Объекты административно-процессуальных правоотношений.
15. Субъективное право. Элементы субъективного права.
16. Юридическая обязанность. структура юридической обязанности.
17. Основания возникновения, изменения, прекращения административно-процессуальных отношений.
18. Административно-процессуальная правоспособность и дееспособность.
19. Виды субъектов административно-процессуального права.
20. Субъекты административного судопроизводства
21. Административно-процессуальная правосубъектность граждан России.
22. Административно-процессуальная правосубъектность иностранных граждан.
23. Административно-процессуальная правосубъектность лиц без гражданства и лиц с двойным гражданством.
24. Административно-процессуальная правосубъектность органов исполнительной власти.
25. Административно-процессуальная правосубъектность государственных и муниципальных служащих.
26. Административно-процессуальная правосубъектность предприятий и учреждений.
27. Административно-процессуальная правосубъектность общественных объединений.
28. Судебные органы как участники административного процесса.
29. Процессуальный порядок рассмотрения административных дел (стадии рассмотрения дел).
30. Принципы административного процедурного процесса.

31. Административные дела, рассматриваемые судами общей юрисдикции.
32. Стадии административного процесса.
33. Принятие административного искового заявления к производству.
34. Подготовка к административному судебному разбирательству.
35. Задачи подготовки дела к судебному разбирательству
36. Действия сторон при подготовке к судебному разбирательству.
37. Подведомственность административных дел
38. Подсудность административных дел.
39. Дела рассматриваемые арбитражными судами в порядке административного судопроизводства.
40. Дела рассматриваемые судами общей юрисдикции в порядке административного судопроизводства.
41. Содержание административного искового заявления.
42. Коллегиальное рассмотрение административных дел в суде первой инстанции.
43. Права и обязанности лиц участвующих в деле
44. Доказывание и доказательство в административном судопроизводстве.
45. Меры административной защиты по административному иску.
46. Процессуальные сроки.
47. Судебные извещения и вызовы.
48. Меры процессуального принуждения.
49. Исковое производство по административным делам.
50. Предварительное судебное разбирательство
51. Судебное разбирательство административных дела в суде первой инстанции.
52. Судебные акты по административным делам суда первой инстанции.
53. Характеристика процессуального судебного акта.
54. Упрощенное судопроизводство в рамках административного дела.
55. Приказное производство в рамках административного дела.
56. Судебный приказ.
57. Порядок оспаривания нормативно-правового акта.
58. Рассмотрение дел об оспаривании решений и действий (бездействий) публичных субъектов.
59. Производство по административным делам о присуждении компенсации.
60. Производство по пересмотру судебных актов.
61. Порядок рассмотрения административных дел в апелляционной инстанции.
62. Порядок рассмотрения административных дел в порядке кассационной инстанции.
63. Порядок рассмотрения административных дел в порядке надзора.
64. Судопроизводство по делам об административных правонарушениях.
65. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
66. Сроки рассмотрения дела об административном правонарушении.
67. Особенности рассмотрения дела об административных правонарушениях в арбитражных судах.
68. Порядок рассмотрения дел об оспаривании решений административных органов о привлечении к административной ответственности в арбитражном суде.
69. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.
70. Административно-правовой спор. Судебный и внесудебный порядок рассмотрения административно-правовых споров.
71. Понятие и стадии производства по административному иску.
72. Источники доказательств в производстве по делу об административном правонарушении
73. Субъекты применения, процессуальный порядок и сроки оформления применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
74. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
75. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

## 5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛП.1	А. М. Волков, Е. А. Лютягина	Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования — 2-е изд., перераб. и доп. Текст: электронный.	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с.	<a href="https://www.urait.ru/bcode/544550">https://www.urait.ru/bcode/544550</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
ЛП.2	А. М. Волков, Е. А. Лютягина.	Административное судопроизводство : учебник для среднего профессионального образования. Текст : электронный	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 275 с.	<a href="https://www.urait.ru/bcode/534508">https://www.urait.ru/bcode/534508</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Зуева, Л. Ю.	Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 146 с.	<a href="https://www.urait.ru/bcode/541724">https://www.urait.ru/bcode/541724</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Информационно-правовой портал "Гарант" <a href="https://garant-rostov.ru/">https://garant-rostov.ru/</a>
Э2	Библиотека РГЭУ (РИНХ) // Режим доступа <a href="https://lib.rsue.ru/MegaPro/Web">https://lib.rsue.ru/MegaPro/Web</a>
Э3	ЭБС "Юрайт" // Режим доступа <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
Э4	Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс» // Режим доступа <a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>

### 6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	Операционная система. RedOS 7.3
6.3.2	Офисный пакет LibreOffice
6.3.3	Браузеры Chrome, Firefox, Chromium
6.3.4	Встроенные утилиты для сканирования, чтения PDF, форматирования
6.3.5	Файловый менеджер Caja, DoubleCommander

### 6.4 Перечень информационных справочных систем

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.
-----	--

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

## Фонд оценочных средств

### МДК 01.01 Административный процесс

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

##### 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>			
<p><b>Знать:</b> номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;</p>	<p><b>Сформировавшиеся систематические знания</b> номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации; современных средств и устройства информатизации; порядка их применения и программного обеспечения, необходимого для осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;</p>	<p><b>Уровень знания</b> номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации; современных средств и устройства информатизации; порядка их применения и программного обеспечения, необходимого для осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;</p>	<p><b>Т 1-17</b></p>
<p><b>Уметь:</b> определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для</p>	<p><b>Сформировавшиеся систематические умения</b> определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты</p>	<p><b>Уровень умения</b> определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать</p>	<p><b>Т 1-17, ПЗ 1-17</b></p>

<p>решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p>	<p>поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p>	<p>получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	
<p><b>Владеть:</b> навыками выбора и использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p><b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками выбора и использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p><b>Уровень владения</b> навыками выбора и использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Г 1-17, ПЗ 1-17</b></p>
<p><b>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</b></p>			
<p><b>Знать:</b> сущность гражданско-патриотической позиции; традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p>	<p><b>Сформировавшиеся систематические знания</b> сущности гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимости профессиональной деятельности по специальности; стандартов</p>	<p><b>Уровень знания</b> сущности гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимости профессиональной</p>	<p><b>Г 1-17,</b></p>

	антикоррупционного поведения и последствий его нарушения;	деятельности по специальности; стандартов антикоррупционного поведения и последствий его нарушения;	
<b>Уметь:</b> проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;	<b>Уровень умения</b> проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;	<b>Г 1-17, ПЗ 1-17</b>
<b>Владеть:</b> навыками проявления гражданско-патриотической позиции, демонстрации осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применения стандартов антикоррупционного поведения;	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками проявления гражданско-патриотической позиции, демонстрации осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применения стандартов антикоррупционного поведения;	<b>Уровень владения</b> навыками проявления гражданско-патриотической позиции, демонстрации осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применения стандартов антикоррупционного поведения.	<b>Г 1-17, ПЗ 1-17</b>
<b>ПК-1.1: Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>			
<b>Знать:</b> на высоком уровне действующие нормативные правовые акты в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, способы толкования норм права в профессиональной области;	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> действующих нормативных правовых актов в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, способов толкования норм права в профессиональной области;	<b>Уровень знания</b> действующих нормативных правовых актов в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, способов толкования норм права в профессиональной области;	<b>Г 1-17</b>

<b>Уметь:</b> на высоком уровне профессионально разъяснить содержание и смысл новелл нормативных правовых актов в сфере реализации прав граждан на пенсионное обеспечение и социальную защиту;	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> профессионально разъяснить содержание и смысл новелл нормативных правовых актов в сфере реализации прав граждан на пенсионное обеспечение и социальную защиту;	<b>Уровень умения</b> профессионально разъяснить содержание и смысл новелл нормативных правовых актов в сфере реализации прав граждан на пенсионное обеспечение и социальную защиту;	<b>Т 1-17, ПЗ 1-17</b>
<b>Владеть:</b> на высоком уровне способностью применять действующие нормы в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, способами толкования норм права в профессиональной деятельности;	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> способностью применять действующие нормы в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, способами толкования норм права в профессиональной деятельности;	<b>Уровень владения</b> способностью применять действующие нормы в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, способами толкования норм права в профессиональной деятельности;	<b>Т 1-17, ПЗ 1-17</b>

**ПК-1.2: Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты**

<b>Знать:</b> на высоком уровне теоретические вопросы связанные с пенсионным обеспечением и социальной защитой граждан;	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> теоретических вопросов связанных с пенсионным обеспечением и социальной защитой граждан;	<b>Уровень знания</b> теоретических вопросов связанных с пенсионным обеспечением и социальной защитой граждан;	<b>Т 1-17</b>
<b>Уметь:</b> на высоком уровне осуществлять прием граждан и оказывать помощь в толковании норм законов, разъяснять вопросы связанные с пенсионным обеспечением и социальной защитой граждан;	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> осуществлять прием граждан и оказывать помощь в толковании норм законов, разъяснять вопросы связанные с пенсионным обеспечением и социальной защитой граждан;	<b>Уровень умения</b> осуществлять прием граждан и оказывать помощь в толковании норм законов, разъяснять вопросы связанные с пенсионным обеспечением и социальной защитой граждан;	<b>Т 1-17, ПЗ 1-17</b>
<b>Владеть:</b> на высоком уровне навыками приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;	<b>Уровень владения</b> навыками приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;	<b>Т 1-17, ПЗ 1-17</b>

**ПК-1.3: Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.**

<b>Знать:</b> на высоком уровне знать содержание форм документов, перечень документов необходимых	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> содержания форм документов, перечень документов необходимых	<b>Уровень знания</b> содержания форм документов, перечень документов необходимых для установления пенсий,	<b>Т 1-17</b>
--	---	---	---------------

для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных видов социальной помощи гражданам, состав формируемых дел;	для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных видов социальной помощи гражданам, состав формируемых дел;	пособий, компенсаций и иных видов социальной помощи гражданам, состав формируемых дел;	
<b>Уметь:</b> на высоком уровне заполнять необходимые формы документов, формировать выплатные, пенсионные дела и дела связанные с предоставлением иной социальной помощи населению;	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> заполнять необходимые формы документов, формировать выплатные, пенсионные дела и дела связанные с предоставлением иной социальной помощи населению;	<b>Уровень умения</b> заполнять необходимые формы документов, формировать выплатные, пенсионные дела и дела связанные с предоставлением иной социальной помощи населению;	<b>Т 1-17,</b> <b>ПЗ 1-17</b>
<b>Владеть:</b> на высоком уровне навыками рассмотрения представленных пакетов документов для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных мер социальной поддержки граждан, в том числе отдельным их категориям;	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками рассмотрения представленных пакетов документов для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных мер социальной поддержки граждан, в том числе отдельным их категориям;	<b>Уровень владения</b> навыками рассмотрения представленных пакетов документов для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных мер социальной поддержки граждан, в том числе отдельным их категориям;	<b>Т 1-17,</b> <b>ПЗ 1-17</b>

ПЗ – практические задания, Т – тестовые задания

## 1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках балльной системы в 5-балльной шкале:

- 5 баллов выставляется, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, найдена, обобщена и систематизирована необходимая информация, правильно и в полном объеме применены нормы права и применены нормативно-правовые акты.
- 4 баллов выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены незначительные ошибки, исправленные при указании на них, правильно и в полном объеме применены нормы права и применены нормативно-правовые акты.
- 3 балла выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены ошибки, исправленные с затруднением при указании на них, правильно и в полном объеме применены нормы права и применены нормативно-правовые акты.
- 2 балла выставляется студенту, если вопросы задания не раскрыты, обнаруживается существенное непонимание предмета курса; не показывает способности применять знания при решении задания, примененные нормы примененные при решении задания утратили силу или применены к правоотношениям, описанным в задании, не к месту.

**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**

**Практические задания:**

### **Практическое задание № 1**

1. Определите категории дел, которые суды общей юрисдикции рассматривают в порядке, предусмотренном КАС РФ:

- 1) об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части;
- 2) о прекращении деятельности средств массовой информации;
- 3) об отказе в совершении нотариальных действий;
- 4) об оспаривании решений, действий (бездействия) квалификационных коллегий судей;
- 5) о защите интересов несовершеннолетнего лица, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни;
- 6) об административных правонарушениях;
- 7) об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости;
- 8) о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке;
- 9) о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния;
- 10) о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок;
- 11) об обжаловании действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя

### **Практическое задание № 2**

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.

### **Практическое задание № 3**

С помощью схемы (таблицы) раскройте состав участников административного судопроизводства в судах общей юрисдикции, разделив их на группы. Какие признаки отличают их друг от друга? В чем заключаются принципиальные отличия данного состава от состава участников гражданского судопроизводства?

#### **Практическое задание № 4**

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

- 1) судом в адрес сторон административного судопроизводства направлена копия определения суда о возобновлении производства по делу;
- 2) административному ответчику на номер телефона, указанный истцом в административном исковом заявлении, направлено СМС-сообщение о вызове его в суд для выяснения возражений по поводу предъявленного административного иска;
- 3) судебная повестка о вызове в судебное заседание административного ответчика вручена его соседу по лестничной площадке;
- 4) судом направлено извещение о времени и месте судебного заседания на электронную почту органа государственной власти (в материалах дела имеется расписка о согласии извещения таким способом).

#### **Практическое задание № 5**

Проанализируйте нормативные правовые акты и определите виды судебных актов по административным делам суда первой инстанции.

#### **Практическое задание № 6**

Федоров на основании договора мены является владельцем 1/3 доли на праве общей долевой собственности на квартиру, расположенную по адресу: г. Ростове-на-Дону, ул. Шолохова, 32, кв. 56, о чем сделана запись в реестровой книге под реестровым номером № 12345 от 03.07.2022 г.

Федорову Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Ростовской области отказано в государственной регистрации права собственности 1/3 доли в праве общей долевой собственности на указанную квартиру, связи с тем, что в отношении данного имущества зарегистрирован арест на основании постановления Отдела судебных приставов по Пролетарскому району г. Ростова-на-Дону, и заявителем не были предоставлены документы, свидетельствующие о снятии данного ареста. В то же время Федоров был получен ответ УФССП, что в отношении последнего исполнительное производство не ведется.

Составьте проект административного искового заявления от имени Федорова о признании решения Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Ростовской области незаконным, понуждении к совершению определенного действия.

#### **Практическое задание № 7**

Какие из перечисленных дел подлежат рассмотрению в порядке административного судопроизводства (если дело подлежит рассмотрению в ином судебном порядке, укажите в каком):

- а) об оспаривании нормативного акта по основанию его противоречия Конституции Российской Федерации;
- б) об оспаривании отказа в регистрации права собственности на объект незавершенного строительства;
- в) об оспаривании совершенного нотариального действия;
- г) о признании незаконными действий учреждения при проведении закупки для муниципальных нужд;
- д) о компенсации вреда, причиненного незаконными действиями органа государственной власти;

- е) о признании недействительным договора поставки для государственных нужд, заключенного с нарушением требований законодательства о государственных и муниципальных закупках;
- ж) о взыскании обязательных платежей и санкций с индивидуального предпринимателя в связи с осуществляемой им предпринимательской деятельностью.

### **Практическое задание № 8**

Определением суда возвращено административное исковое заявление о признании недействующим постановления администрации г. Азова Ростовской области №123-п, поскольку в нарушение указаний определения об оставлении административного искового заявления без движения административный истец не указал, какие конкретно положения оспариваемого нормативного правового акта он просит признать недействующими, а также какие его права и законные интересы нарушены оспариваемыми положениями. Административный истец не согласился с указанным определением и подал на него частную жалобу.

Допущены ли административным истцом нарушения требований, предъявляемых к содержанию административного искового заявления, установленные в ст. ст. 125, 126 КАС РФ? Правомерны ли действия суда по вынесению определений об оставлении административного искового заявления без движения и возвращении административного искового заявления? Имеются ли основания для отмены вынесенного определения суда о возвращении административного искового заявления.

### **Практическое задание № 9**

Определите правовые последствия рассмотрения вопроса о принятии административного искового заявления об оспаривании нормативного правового акта, если к административному исковому заявлению не приложены:

- 1) документы, подтверждающие соблюдение административным истцом досудебного порядка урегулирования административного спора;
- 2) документы, подтверждающие наличие высшего юридического образования у гражданина, который является административным истцом и намерен лично вести административное дело;
- 3) документы, подтверждающие незаконность оспариваемого нормативного правового акта.

### **Практическое задание № 10**

Определением Ленинского районного суда Ростовской области в принятии административного искового заявления было отказано по причине пропуска административным истцом установленного ч. 1 ст. 219 КАС РФ трехмесячного срока обращения в суд с административным исковым заявлением.

Проанализируйте правовую природу установленного ч. 1 ст. 219 КАС РФ трехмесячного срока обращения в суд с административным исковым заявлением. Оцените правомерность вынесенного судом определения об отказе в принятии административного искового заявления.

### **Практическое задание № 11**

Белов обратился в районный суд с административным исковым заявлением, в котором просит признать незаконным распоряжения главы г. Батайск Ростовской области о признании аварийным многоквартирного дома по адресу: Ростовская область, г. Батайск, ул. Куйбышева, д. 18. Определением судьи районного суда Белову отказано в принятии административного искового заявления на основании п. 1 ч. 1 ст. 128 КАС РФ.

Отказывая в приеме административного искового заявления, суд исходил из того, данное заявление не подлежит рассмотрению в порядке административного судопроизводства, так как разрешается в порядке гражданского судопроизводства.

Можно ли согласиться с выводом суда? Какие решения, действия (бездействия) могут быть оспорены по правилам, установленным гл. 22 КАС РФ? Какими современными средствами участники процесса могут быть извещены надлежащим образом о дате и времени судебного заседания?

### **Практическое задание № 12**

Гражданин К. обратился в суд с заявлением об оспаривании действия должностного лица государственного органа. Суд отказал в удовлетворении административного иска без проверки законности оспариваемого действия и без исследования фактических обстоятельств дела по мотиву пропуска истцом установленного законом срока на обращение в суд. Не согласившись с решением суда первой инстанции, истец обжаловал его в апелляционном порядке, ссылаясь на нарушение принципа справедливости. По мнению истца, пропуск срока на обращение в суд с заявлением об оспаривании действия должностного лица сам по себе не является безусловным основанием для отказа в удовлетворении административного иска, поскольку сохранение юридической силы за незаконным решением или действием субъекта публичной власти по одному лишь формальному основанию пропуска срока на его оспаривание несправедливо и противоречит самому духу права. Ответчик возражал против доводов апелляционной жалобы, считая решение законным и обоснованным. По мнению ответчика, сроки обращения в суд с заявлением об оспаривании ненормативных актов, действий (бездействия) субъекта публичной власти закреплены в законе для того, чтобы ограничить возможность принудительной реализации притязания в публичном правоотношении по аналогии со сроками исковой давности, а требование справедливости к судебному решению законодательством об административном судопроизводстве вообще не предъявляется; в связи с отсутствием нормативно закрепленных механизмов реализации принцип справедливости в административном судопроизводстве носит исключительно декларативный характер. Каково содержание принципа справедливости в административном судопроизводстве? Предъявляет ли процессуальный закон и (или) судебная практика требование справедливости в отношении судебных актов, вынесенных в порядке административного судопроизводства? Каково соотношение законности и справедливости? Если принцип справедливости имеет собственное содержание, то нарушен ли этот принцип в данной ситуации? Дайте оценку доводам сторон. Как следует разрешить апелляционную жалобу?

### **Практическое задание № 13**

Шаповалов С.Ю. обратился в суд общей юрисдикции в порядке гл. 22 КАС РФ, обосновывая свои требования отсутствием мер прокурорского реагирования на его заявление о нарушении земельного законодательства и невозможностью строительства на земельном участке, предоставленном в аренду с нарушением требований земельного законодательства. Суд, отказал в принятии административного искового заявления, ссылаясь на то, что бездействие прокурора не относится к числу решений органов государственной власти, которые могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном гл. 22 КАС РФ. Оцените правомерность вынесенного определения судьей. Какие решения, действия (бездействия) и каких должных лиц могут быть оспорены по правилам гл. 22 КАС РФ? Вправе ли Шаповалов С.Ю. обжаловать вынесенное определение?

### **Практическое задание № 14**

По заявлению налогового органа выдан судебный приказ на взыскание с гражданина недоимки по транспортному налогу. Должник обжаловал приказ в кассационном порядке, ссылаясь на существенные нарушения норм процессуального права, выразившиеся в том, что до вынесения судебного приказа суд по собственной инициативе истребовал недостающие письменные доказательства оснований и размера задолженности, которые взыскатель не приложил к заявлению о выдаче судебного приказа, в то время как законодательством о налогах и сборах предусмотрена презумпция добросовестности налогоплательщика и все сомнения относительно оснований для взыскания недоимки должны толковаться в пользу гражданина. Налоговый орган направил в суд кассационной инстанции письменные возражения на кассационную жалобу, указав, что в соответствии с принципом активной роли суда в административном судопроизводстве суд полномочен собирать доказательства по собственной инициативе, а отказ в выдаче судебного приказа на взыскание недоимки по налогу по мотиву недоказанности оснований заявленного требования противоречил бы принципу справедливости, поскольку это поставило бы должника в преимущественное положение по сравнению с другими налогоплательщиками. В чем заключается активная роль суда в административном судопроизводстве? Как активная роль суда соотносится с принципом состязательности процесса? Существуют ли пределы судейской активности в состязательном судебном процессе, и если да, то чем эти пределы задаются? Нарушены ли принципы административного судопроизводства в данной ситуации, и если да, то как следовало поступить суду первой инстанции? Как, на ваш взгляд, надлежит разрешить кассационную жалобу? Изменится ли решение задачи в случае, если заявление налогового органа рассматривалось в порядке упрощенного производства или по общим правилам искового производства?

### **Практическое задание № 15**

Рекламное агентство «Факел» обратилось в Октябрьский районный суд г. Ростова-на-Дону Ростовской области с административным исковым заявлением о признании постановления администрации г. Ростов-на-Дону Ростовской области N 55-п о демонтаже и запрете размещения рекламных баннеров (транспарантов-перетяжек) над проезжей частью недействующим, как нарушающего права общества в сфере предпринимательской деятельности. В административном исковом заявлении рекламное агентство «Факел» просило суд приостановить действие постановления администрации г. Ростов-на-Дону N 55-п. В ходе судебного заседания суд удовлетворил ходатайство административного истца о приостановлении действия обжалуемого постановления, о чем вынес соответствующее определение.

Правомерны ли действия суда? К подсудности какого суда относится данное дело?

Имеются ли основания для применения меры предварительной защиты? Какой порядок применения мер предварительной защиты.

### **Практическое задание № 16**

Как должен поступить суд, если в ходе рассмотрения административного дела о присуждении компенсации:

- 1) административный ответчик признал иск;
- 2) выяснилось, что административный истец пропустил срок для обращения в суд;
- 3) административный истец (гражданин Кустов) умер;
- 4) выяснилось, что длительность судопроизводства по делу вызвана исключительно чрезвычайными и непреодолимыми при данных условиях обстоятельствами (непреодолимой силой).

5) установлены иные основания для присуждения компенсации, не указанные в административном исковом заявлении.

### Практическое задание № 17

Может ли судья принять административное исковое заявление по делу о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок к своему производству в следующих случаях:

- а) административное заявление предъявлено в Верховный Суд РФ;
- б) административное исковое заявление не оплачено государственной пошлиной;
- в) к административному исковому заявлению не приложены судебные акты, вынесенные по делу;
- г) ООО «Ромашка» предъявило административное исковое заявление, в котором указано, что решение арбитражного суда не исполняется в течение пяти лет;
- д) административное заявление подписано Коптяковым – представителем Мамалыгина, к заявлению приложено письменное разрешение истца на ведение дела представителем;
- е) административное исковое заявление подано по истечении одного года с момента вынесения последнего судебного акта по делу;
- ж) в качестве административного ответчика в исковом заявлении указана Российская Федерация;
- з) в административном исковом заявлении не указан размер компенсации и содержится просьба истца к суду оценить ее размер;
- и) административное исковое заявление подано Врунгелем – студентом 4-го курса юридического вуза;
- к) к административному исковому заявлению не приложены документы, подтверждающие вручение копии административного искового заявления ответчику;
- л) Костюков указал в заявлении, что дело о привлечении его к административной ответственности велось два года;
- м) административное исковое заявление подано органом опеки и попечительства в интересах 10-летнего Алеши.

Какое определение должен вынести судья в каждом случае?

### Критерии оценивания:

За каждое практическое задание обучающийся может получить максимально 5 баллов.

- 5 баллов выставляется, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, найдена, обобщена и систематизирована необходимая информация, правильно и в полном объеме применены нормы права и применены нормативно-правовые акты.

- 4 баллов выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены незначительные ошибки, исправленные при указании на них, правильно и в полном объеме применены нормы права и применены нормативно-правовые акты.

- 3 балла выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены ошибки, исправленные с затруднением при указании на них, правильно и в полном объеме применены нормы права и применены нормативно-правовые акты.

- 2 балла выставляется студенту, если вопросы задания не раскрыты, обнаруживается существенное непонимание предмета курса; не показывает способности применять знания при решении задания, примененные нормы примененные при решении задания утратили силу или применены к правоотношениям, описанным в задании, не к месту.

### Тестовые задания

1. Установленный законом судебный порядок разрешения дел, вытекающих из административных и иных публичных правоотношений это::

- а) административный процесс;
- б) гражданский процесс;
- в) публичный процесс;

г) судебный процесс

2. Какие элементы входят в состав правоотношения входят?

- а) субъект;
- б) объект;
- в) дееспособность;
- г) правоспособность;
- д) юридическая обязанность;
- е) субъективное право.

3. Районному суду подсудны дела:

- а) по имущественным спорам при цене иска свыше 100 000 рублей;
- б) связанные, с государственной тайной;
- в) о расторжении брака между супругами при отсутствии несовершеннолетних совместных детей;
- г) о разделе совместно нажитого имущества супругов.

4. Вправе ли административный ответчик при рассмотрении административного дела в суде любой инстанции признать административный иск полностью или частично?

- а) не вправе;
- б) не вправе ни при каких обстоятельствах;
- в) вправе;
- г) вправе, но только при определенных условиях.

5. В каких случаях судья возвращает административное исковое заявление?

- а) иск подан лицом, не обладающим административной процессуальной дееспособностью;
- б) имеется вступившее в законную силу решение суда по административному спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- в) заявление не подписано или подписано и подано в суд лицом, не имеющим полномочий на его подписание и (или) подачу в суд;
- г) заявление подлежит рассмотрению в порядке другого судопроизводства либо не подлежит рассмотрению в судах.

6. В КАС РФ законодатель понятия «\_\_\_\_\_» использует только для обозначения судебных актов проверочных инстанций – кассационной и надзорной.

7. Какое определение должен вынести судья, если при обращении в суд с административным иском заявлением о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок:

- 1) административным истцом не указан размер компенсации и содержится просьба к суду оценить ее размер;
- 2) не приложены судебные акты, вынесенные по делу;
- 3) административное исковое заявление подано с нарушением порядка и сроков, установленных ст. ст. 250 и 251 КАС РФ;
- 4) в административном иском заявлении указано, что решение суда общей юрисдикции не исполняется в течении трех лет;
- 5) админ

8. Что из перечисленного является характерными признаками правоприменительных актов?

- а) исчерпываются однократным применением;
- б) обеспечиваются государственным принуждением;
- в) выступают в качестве юридических фактов;
- г) обеспечиваются общественным принуждением;
- д) применяются многократно.

9. Что из перечисленного является характерными признаками правоприменительных актов?

- а) являются властными и обязательными для исполнения;
- б) индивидуально-определенный характер;
- в) не содержат в себе правовой нормы;
- г) содержат в себе правовую норму;
- д) являются источником и формой права.

10. Принятие административного искового заявления в качестве встречного административного искового заявления допускается при выполнении одного из следующих условий:

- а) о рассмотрении встречного административного искового заявления ходатайствует прокурор;
- б) встречное административное исковое заявление было подано в течение 3 дней со дня подачи первоначального административного искового заявления;
- в) удовлетворение встречного административного искового заявления исключает полностью или в части удовлетворение первоначального административного искового заявления

встречное требование направлено к зачету первоначального требования;

- г) между встречным и первоначальными административными исковыми заявлениями имеется взаимосвязь и их совместное рассмотрение приведет к более быстрому и правильному разрешению спора, возникшего из административных и иных публичных правоотношений

11. Согласно КАС РФ по общему правилу для рассмотрения и разрешения административного дела суду предоставляется:

- а) 6 месяцев;
- б) 2 месяца;
- в) 3 месяца
- г) месяц.

12. Право последней реплики всегда принадлежит:

- а) административному ответчику, его представителю;
- б) административному истцу, его представителю
- в) прокурору;
- г) заинтересованным лицам.

13. Прокурор, представители органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждане, обратившиеся в суд за защитой прав, свобод и законных интересов других лиц, выступают в судебных прениях:

- а) последними;
- б) первыми;
- в) после административного истца, его представителя;
- г) после административного ответчика, его представителя.

14. Судебное разбирательство административного дела после его отложения:

- а) продолжается;
- б) начинается сначала;
- в) продолжается, но не позднее стадии судебных прений;
- г) начинается со стадии рассмотрения дела по существу.

15. Согласно КАС РФ, если административное дело представляет определенную сложность, то председатель суда может продлить срок рассмотрения административного дела, но не более чем:

- а) на три месяца;
- б) на четыре месяца;
- в) на один месяц;
- г) на два месяца.

16. Суд первой инстанции в зависимости от содержания разрешаемых вопросов принимает судебные административные акты двух видов:

- а) решение и постановление;

- б) постановление и определение;
- в) решение и определение;
- г) приказ и решение.

17. Укажите части решения суда по административному делу:

- а) расчетная часть;
- б) факультативная часть;
- в) вводная часть;
- г) резолютивная часть
- д) описательная часть
- е) мотивировочная часть

Правильный ответ на тестовое задание оценивается в 1 балл, неправильный – 0 баллов.

### **Инструкция по выполнению.**

При выполнении тестовых заданий обучающийся должен выбрать один или несколько верных ответов из предложенных вариантов.

### **Критерии оценивания:**

Максимально за выполнение тестовых заданий можно набрать **5 баллов**.

- 5 баллов выставляется студенту, если правильные ответы даны на 85-100% вопросов
- 4 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 65-84% вопросов
- 3 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 50-64% вопросов
- 2 баллов выставляется, если правильно решены менее 50% тестовых заданий.

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

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций состоит из текущего контроля.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации и учитываются при оценивании знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### МДК.01.01 Административный процесс

Методические указания для студентов по освоению МДК являются частью рабочей программы МДК.01.01 Административный процесс (приложением к рабочей программе).

Рабочая программа МДК утверждается директором колледжа для изучения МДК.01.01 Административный процесс, определяет цели и задачи МДК.01.01 Административный процесс, формируемые в ходе его изучения компетенции и их компоненты, содержание изучаемого материала, виды занятий и объем выделяемого учебного времени, а также порядок изучения и преподавания МДК.01.01 Административный процесс.

Для самостоятельной учебной работы студента важное значение имеют разделы «Структура и содержание дисциплины (модуля)» и «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)». В первом указываются разделы и темы изучаемого МДК, а также виды занятий и планируемый объем (в академических часах), во втором – рекомендуемая литература и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Работая с рабочей программой МДК, необходимо обратить внимание на следующее:

- некоторые разделы или темы МДК не разбираются на лекциях, а выносятся на самостоятельное изучение по рекомендуемой учебной литературе и учебно-методическим разработкам;

- содержание тем, вынесенных на самостоятельное изучение, в обязательном порядке входит составной частью в темы текущего и промежуточного контроля;

Для подготовки к текущему контролю студенты могут воспользоваться оценочными средствами, представленными в Приложении 1 к рабочей программе МДК.

#### 1. Описание последовательности действий студента

Приступая к изучению МДК.01.01 Административный процесс необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием рабочей программы МДК, где в разделе «Структура и содержание дисциплины (модуля)» приведено общее распределение часов аудиторных занятий и самостоятельной работы по темам МДК и видам занятий.

Залогом успешного освоения МДК является посещение лекционных занятий и выполнение практических работ, так как пропуск одного, а тем более нескольких занятий может осложнить освоение разделов курса.

Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний по содержанию МДК. При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

- при самостоятельном изучении теоретической темы подготовить конспект, используя рекомендованные в рабочей программе МДК.01.01 Административный процесс литературные источники и электронные образовательные ресурсы;

- ответить на контрольные вопросы по теме.

Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях, в процессе самостоятельной работы с учебной литературой.

В ходе практического занятия обучающиеся выполняют одну практическую работу под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение обучающимися практических работ проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;

- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;

- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;

- развития общих компетенций у обучающихся;

- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

Выполнение обучающимися практических работ направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам МДК;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

При подготовке к практическому занятию необходимо изучить или повторить лекционный материал по соответствующей теме.

## **2. Самостоятельная работа студента**

Самостоятельная работа - это вид учебной деятельности, предназначенный для приобретения знаний, навыков и умений в объеме изучаемого МДК согласно требованиям ФГОС среднего профессионального образования, который выполняется обучающимися индивидуально и предполагает активную роль студента в ее осуществлении и контроле.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- воспитание самостоятельности, как личностного качества будущего специалиста;
- развитие исследовательских умений.

Самостоятельная работа студента по МДК.01.01 Административный процесс выполняется:

- самостоятельно вне расписания учебных занятий;
- с использованием современных образовательных технологий;
- параллельно и во взаимодействии с аудиторными занятиями.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом опроса. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

## **3. Рекомендации по работе с литературой и источниками**

Работу с литературой следует начинать с анализа рабочей программы МДК, содержащей список основной и дополнительной литературы.

В случае возникновения затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины или МДК, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.