

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

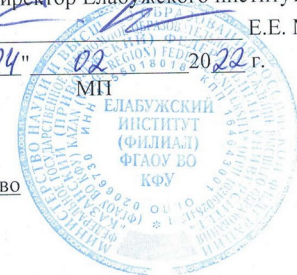


УТВЕРЖДАЮ

Директор Елабужского института КФУ
Е.Е. Мерзон

"24" 02 2022 г.

Программа дисциплины
Административное судопроизводство



Направление подготовки: 40.03.01 – Юриспруденция
Профиль подготовки: Гражданское право
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение № 1. Фонд оценочных средств
14. Приложение № 2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение № 3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Гатауллин З.Ш. (Кафедра уголовного процесса и судебной деятельности, Юридический факультет), ZSGataullin@kpfu.ru

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

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-4	способностью применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности при ведении дел в рамках гражданского, административного и уголовного делопроизводства
ПК-4.1	Знать правила применения нормативно-правовых актов, порядок реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности при ведении дел в рамках гражданского, административного и уголовного делопроизводства
ПК-4.2	Уметь самостоятельно применять нормативно-правовые акты Российской Федерации при регулировании общественных отношений, при ведении дел в рамках гражданского, административного и уголовного делопроизводства.
ПК-4.3	Владеть навыками правоприменительной деятельности при ведении дел в рамках гражданского, административного и уголовного делопроизводства в точном соответствии с действующим законодательством РФ.
ПК-5	Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства и оказывать профессиональную юридическую помощь в ходе ведения дел в суде
ПК-5.1	Знать содержание различных общественных отношений, урегулированных нормами российского и международного права, а также юридические факты и обстоятельства, порождающие такие правоотношения; порядок судебного разбирательства.
ПК-5.2	Уметь самостоятельно устанавливать возникновение общественного отношения, урегулированного нормами права, а также верно квалифицировать порождающие их юридические факты, оказывать профессиональную юридическую помощь в ходе ведения дел в суде
ПК-5.3	Владеть навыками выявления и правильной квалификации юридических фактов и обстоятельств, порождающих правоотношения, урегулированные нормами различных отраслей российского права; навыками оказания профессиональной юридической помощи в ходе ведения дел в суде
ПК-7	готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-7.1	Знать законодательство Российской Федерации, механизмы обеспечения законности и правопорядка, прав и свобод личности, безопасности личности, общества, государства
ПК-7.2	Уметь применять способы и меры по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
ПК-7.3	Владеть навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

Выпускник, освоивший дисциплину:

основные нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

Должен знать:

- понятие правоприменительной деятельности в различных отраслях российского права, виды правоприменительных актов, правила их составления, порядок реализации норм материального и процессуального права при ведении дел в рамках гражданского, административного и уголовного делопроизводства
- теоретические и практические подходы к квалификации различных общественных отношений, урегулированных нормами российского и международного права, их понятие, виды и содержание, а также понятие, классификацию и значение юридических фактов и обстоятельств, порождающих такие правоотношения, порядок ведения дел в суде.

нормативные правовые акты, закрепляющие должностные обязанности лиц, осуществляющих обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

- должностные обязанности лиц, осуществляющих обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, основные способы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в профессиональной деятельности.

Должен уметь:

- самостоятельно применять все необходимые нормативно-правовые акты Российской Федерации с учетом их соответствия регулируемому общественному отношению при ведении дел в рамках гражданского, административного и уголовного делопроизводства
- самостоятельно устанавливать момент возникновения, изменения и прекращения общественного отношения, урегулированного нормами права, его содержание, а также верно квалифицировать порождающий его юридический факт или их состав; оказывать юридическую помощь в ходе ведения дел в суде.
- при осуществлении профессиональной деятельности реализовывать меры и способы защиты конституционных прав и законных интересов государства, общества, физических и юридических лиц.

Должен владеть:

- навыками самостоятельной правоприменительной деятельности, включающей принятие правильных решений в процессе правоприменения при ведении дел в рамках гражданского, административного и уголовного делопроизводства; составление и заполнение правоприменительных актов в точном соответствии с действующим законодательством РФ.
- навыками самостоятельного выявления и правильной квалификации юридических фактов, их составов и обстоятельств, порождающих правоотношения, урегулированные нормами различных отраслей российского права; навыками оказания профессиональной юридической помощи в ходе ведения дел в суде.
- навыками реализации должностных обязанностей субъектами правоохранительной деятельности и самостоятельного анализа и разрешения нестандартных проблем в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при выполнении должностных обязанностей.

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

Данная учебная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) ОПОП ВО направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата). Осваивается на 4 курсе в 7 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 72 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 7 семестре.

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

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

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Понятие, принципы, источники административного судопроизводства.	7	2	0	0	4
2.	Тема 2. Принципы административного процесса	7	2	2	0	4
3.	Тема 3. Участники административного судопроизводства.	7	2	0	0	4
4.	Тема 4. Представительство в административном судопроизводстве.	7	2	2	0	4
5.	Тема 5. Компетенция административных дел судам.	7	0	2	0	6
6.	Тема 6. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.	7	2	0	0	4
7.	Тема 7. Судебные расходы. Процессуальные сроки.	7	2	2	0	4
8.	Тема 8. Административный иск и возбуждение дела в суде первой инстанции.	7	0	2	0	4
9.	Тема 9. Подготовка дела к судебному разбирательству. Рассмотрение дела по существу.	7	2	0	0	6
10.	Тема 10. Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	7	2	2	0	8
11.	Тема 11. Производство по административным делам о вынесении судебного приказа. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного производства.	7	0	2	0	8
12.	Тема 12. Пересмотр не вступивших в законную силу судебных актов по административным делам.	7	0	2	0	8
13.	Тема 13. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных постановлений.	7	2	2	0	8
	Итого		18	18	0	72

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, принципы, источники административного судопроизводства.

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

Тема 2. Принципы административного процесса

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

Тема 3. Участники административного судопроизводства.

Суд как участник административного судопроизводства. Состав суда. Административная процессуальная правосубъектность, административная процессуальная правоспособность и административная процессуальная дееспособность. Понятие и состав лиц, участвующих в деле. Права и обязанности лиц, участвующих в деле. Понятие

сторон в административном деле. Замена ненадлежащего административного ответчика: условия, порядок, последствия. Процессуальное соучастие в административном деле. Цель и основания соучастия. Процессуальное правопреемство. Участие прокурора в административном деле. Участие в административном судопроизводстве государственных органов, должностных лиц, защищающих права, свободы и законные интересы других лиц. Заинтересованные лица в административном деле. Лица, содействующие осуществлению правосудия в административном судопроизводстве.

Тема 4. Представительство в административном судопроизводстве.

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

Тема 5. Компетенция административных дел судам.

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

Тема 6. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.

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

Тема 7. Судебные расходы. Процессуальные сроки.

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

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

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

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

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

Тема 10. Особенности производства по отдельным категориям административных дел.

Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.

Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации

Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств

массовой информации.

Производство по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.

Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

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

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский)

федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета.

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке Елабужского института КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой Елабужского института КФУ.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки Елабужского института КФУ.

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

Базы судебных решений - <https://rospravosudie.com>, <http://sudact.ru>
Мультидисциплинарная реферативная база SCOPUS - <http://www.scopus.com>
Сайт Государственной Думы РФ - <http://www.duma.gov.ru>;
Общероссийская сеть распространения правовой информации "Консультант Плюс" - <http://www.consultant.ru/>
НТЦ «Система». Законодательство России ... - <http://www1.systema.ru/>
Сайт - Официальная Россия - <http://www.lib.ru/PRAWO/>
Сайт федеральных органов исполнительной власти - <http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html>;
Сайт Права человека в России - <http://www.hro.org/>
Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru/>
Электронно-библиотечная система Znanium.com - <http://znanium.com/>
Электронная библиотечная система Издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
Федеральный правовой портал "Юридическая Россия" - <http://www.law.edu.ru/>
ИБИС - <https://dlib.eastview.com>; <http://online.ebiblioteka.ru>
Библиотека учебной и научной литературы - <http://sbiblio.com/biblio>
Большая электронная библиотека - <http://www.lib.com.ua/>
Студенческая Библиотека Онлайн - <http://lib.students.ru/>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на

Вид работ	Методические рекомендации
	категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и выпускных работ.
практические занятия	Важной составной частью учебного процесса в вузе являются семинарские и практические занятия. Семинарские занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками. Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине. Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном. Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.
самостоятельная работа	Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение индивидуальных домашних заданий. Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя. Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Следует обязательно вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем следует приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно. Целью самостоятельной работы является развитие и совершенствование знаний и творчества студента, его кругозора. Можно выделить три направления самостоятельной работы студента: - повтор пройденного материала; - самостоятельное изучение студентом тем дисциплины, не рассматриваемых на лекциях и практических занятиях; - формирование творческого мышления.
экзамен	Экзамен - это форма итоговой отчетности студента по изученной дисциплине. По решению кафедры экзамен может проводиться в нескольких формах устной по билетам, письменной по билетам или тестирование, в форме собеседования по курсу. Главная задача проведения экзамена проверка знаний, навыков и умений студента, по прослушанной дисциплине. Огромную роль в успешной подготовке к экзамену играет правильная организация подготовки к нему. Рекомендуется при

Вид работ	Методические рекомендации
	подготовке к экзамену опираться на следующий план: 1. Просмотреть программу курса, с целью выявления наиболее проблемных тем, вопросов, которые могут вызвать трудности при подготовке к экзамену. 2. Прорешать тестовые задания, предложенные в учебно-методическом комплексе. При этом для эффективного закрепления информации первый раз без использования учебных материалов и нормативно-правовых актов, второй раз с их использованием. При выполнении первых двух пунктов плана студент получит возможность оценить свои знания и навыки по прослушанной дисциплине и сориентироваться при планировании объема подготовки. 3. Темы необходимо изучать последовательно, внимательно обращая внимание на описание вопросов, которые раскрывают ее содержание. Начинать необходимо с первой темы. 4. После работы над первой темой необходимо ответить на контрольные вопросы к теме и решить тестовые задания к ней. 5. После изучения всех тем студенту рекомендуется ответить на контрольные вопросы по всему курсу. 6. Еще раз прорешать итоговый тест. Необходимо помнить: 1. Ответы на вопросы экзаменатора должны быть четкими и полными. 2. Студент должен показать навыки грамотного владения юридическими терминами, знать их определения. 3. Показать умения анализировать научный материал, нормативно-правовые акты, юридическую практику. 4. Владеть информацией о вносимых в законодательство изменениях. 5. Знать о существующих концепциях административного развития. 6. Уметь приводить точки зрения ученых-административистов, анализировать и формулировать собственные выводы и предложения в законодательство. 7. Знать наименования основных нормативно-правовых актов Российской Федерации, их содержание и даты принятия.

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. (Аудитория 84)

Площадь 81,9 кв.м. Комплект мебели (посадочных мест) 62 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя 1 шт. Интерактивная трибуна intel core i3 1 шт. Монитор LG,22d 1 шт. Проектор Panasonic VX400 1 шт. Колонки 20w 6 шт. Усилитель 3000w, микшер Xenyx1202, микрофоны. Экран мультимедийный 1 шт. Меловая доска настенная 1 шт. Портреты 10 шт. Картины 20 шт. Веб-камера 1 шт. Выход в Интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду. Набор учебно-наглядных пособий: комплект презентаций в электронном формате по преподаваемой дисциплине 3-5 шт.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. (Аудитория 78 - Зал судебных заседаний).

Площадь 63,9 кв.м. Комплект мебели (посадочных мест) 36 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя 1 шт. Трибуна 1 шт. Меловая доска передвижная 1 шт. Парты 4 шт. Судебные кресла 3 шт. Флаги 2 шт. Стенды 6 шт. Стол большой 1 шт. Ноутбук ICL Pi155 1 шт. Веб-камера 1 шт. Выход в Интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду. Набор учебно-наглядных пособий: комплект презентаций в электронном формате по преподаваемой дисциплине 3-5 шт.

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

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

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых

дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Елабужский институт (филиал) КФУ

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
Б1.В.17 Административное судопроизводство

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция
Профиль подготовки: Гражданское право
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Содержание

2. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)

2. Критерии оценивания сформированности компетенций

2. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)

Код и наименование компетенции	Проверяемые результаты обучения для данной дисциплины	Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
ПК–4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать основные нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. Уметь проводить поиск, отбор, систематизацию источников правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере. Владеть навыками принятия юридически значимых на основании закрепленных в источниках правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере	Текущий контроль: 2. Устный опрос: Тема 1. Понятие, принципы, источники административного судопроизводства. Тема 2. Принципы административного процесса Тема 3. Участники административного судопроизводства. Тема 4. Представительство в административном судопроизводстве. Тема 5. Компетенция административных дел судам. Тема 6. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве. Тема 7. Судебные расходы. Процессуальные сроки. Тема 8. Административный иск и возбуждение дела в суде первой инстанции. Тема 9. Подготовка дела к судебному разбирательству. Рассмотрение дела по существу. Тема 10. Особенности производства по отдельным категориям административных дел. Тема 11. Производство по административным делам о вынесении судебного приказа. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного производства. Тема 12. Пересмотр не вступивших в законную силу судебных актов по административным делам. Тема 13. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных постановлений. 2. Реферат Тема 1. Понятие, принципы, источники административного судопроизводства. Тема 2. Принципы административного процесса Тема 3. Участники административного судопроизводства. Тема 4. Представительство в административном судопроизводстве. Тема 5. Компетенция административных дел судам. Тема 6. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве. Тема 7. Судебные расходы. Процессуальные сроки. Тема 8. Административный иск и возбуждение дела в суде первой инстанции. Тема 9. Подготовка дела к судебному разбирательству. Рассмотрение дела по существу. Тема 10. Особенности производства по отдельным категориям административных дел. Тема 11. Производство по административным делам о вынесении судебного приказа. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного производства. Тема 12. Пересмотр не вступивших в законную силу судебных актов по административным делам. Тема 13. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных постановлений. 2. Тестирование: Тема 1. Понятие, принципы, источники административного судопроизводства. Тема 2. Принципы административного процесса Тема 3. Участники административного судопроизводства. Тема 4. Представительство в административном судопроизводстве. Тема 5. Компетенция административных дел судам. Тема 6. Доказательства и доказывание в административном

		судопроизводстве. Тема 7. Судебные расходы. Процессуальные сроки. Тема 8. Административный иск и возбуждение дела в суде первой инстанции. Тема 9. Подготовка дела к судебному разбирательству. Рассмотрение дела по существу. Тема 10. Особенности производства по отдельным категориям административных дел. Тема 11. Производство по административным делам о вынесении судебного приказа. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного производства. Тема 12. Пересмотр не вступивших в законную силу судебных актов по административным делам. Тема 13. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных постановлений. Промежуточная аттестация: экзамен
ПК-5 способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать основные нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. Уметь давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам административного судопроизводства; Владеть навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств	Текущий контроль: 2. Устный опрос: Тема 1. Понятие, принципы, источники административного судопроизводства. Тема 2. Принципы административного процесса Тема 3. Участники административного судопроизводства. Тема 4. Представительство в административном судопроизводстве. Тема 5. Компетенция административных дел судам. Тема 6. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве. Тема 7. Судебные расходы. Процессуальные сроки. Тема 8. Административный иск и возбуждение дела в суде первой инстанции. Тема 9. Подготовка дела к судебному разбирательству. Рассмотрение дела по существу. Тема 10. Особенности производства по отдельным категориям административных дел. Тема 11. Производство по административным делам о вынесении судебного приказа. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного производства. Тема 12. Пересмотр не вступивших в законную силу судебных актов по административным делам. Тема 13. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных постановлений. 2. Реферат Тема 1. Понятие, принципы, источники административного судопроизводства. Тема 2. Принципы административного процесса Тема 3. Участники административного судопроизводства. Тема 4. Представительство в административном судопроизводстве. Тема 5. Компетенция административных дел судам. Тема 6. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве. Тема 7. Судебные расходы. Процессуальные сроки. Тема 8. Административный иск и возбуждение дела в суде первой инстанции. Тема 9. Подготовка дела к судебному разбирательству. Рассмотрение дела по существу. Тема 10. Особенности производства по отдельным категориям административных дел. Тема 11. Производство по административным делам о вынесении судебного приказа. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного производства.

		Тема 12. Пересмотр не вступивших в законную силу судебных актов по административным делам. Тема 13. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных постановлений. 2. Тестирование: Тема 1. Понятие, принципы, источники административного судопроизводства. Тема 2. Принципы административного процесса Тема 3. Участники административного судопроизводства. Тема 4. Представительство в административном судопроизводстве. Тема 5. Компетенция административных дел судам. Тема 6. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве. Тема 7. Судебные расходы. Процессуальные сроки. Тема 8. Административный иск и возбуждение дела в суде первой инстанции. Тема 9. Подготовка дела к судебному разбирательству. Рассмотрение дела по существу. Тема 10. Особенности производства по отдельным категориям административных дел. Тема 11. Производство по административным делам о вынесении судебного приказа. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного производства. Тема 12. Пересмотр не вступивших в законную силу судебных актов по административным делам. Тема 13. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных постановлений. Промежуточная аттестация: экзамен
ПК-7 готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать нормативные правовые акты, закрепляющие должностные обязанности лиц, осуществляющих обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; должностные обязанности лиц, осуществляющих обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, основные способы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в профессиональной	Текущий контроль: 2. Устный опрос: Тема 1. Понятие, принципы, источники административного судопроизводства. Тема 2. Принципы административного процесса Тема 3. Участники административного судопроизводства. Тема 4. Представительство в административном судопроизводстве. Тема 5. Компетенция административных дел судам. Тема 6. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве. Тема 7. Судебные расходы. Процессуальные сроки. Тема 8. Административный иск и возбуждение дела в суде первой инстанции. Тема 9. Подготовка дела к судебному разбирательству. Рассмотрение дела по существу. Тема 10. Особенности производства по отдельным категориям административных дел. Тема 11. Производство по административным делам о вынесении судебного приказа. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного производства. Тема 12. Пересмотр не вступивших в законную силу судебных актов по административным делам. Тема 13. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных постановлений. 2. Реферат Тема 1. Понятие, принципы, источники административного судопроизводства. Тема 2. Принципы административного процесса Тема 3. Участники административного судопроизводства. Тема 4. Представительство в административном судопроизводстве. Тема 5. Компетенция административных дел судам.

	деятельности. Уметь при осуществлении профессиональной деятельности реализовывать меры и способы защиты конституционных прав и законных интересов государства, общества, физических и юридических лиц. Владеть навыками реализации должностных обязанностей субъектами правоохранительной деятельности и самостоятельного анализа и разрешения нестандартных проблем в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при выполнении должностных обязанностей.	Тема 6. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве. Тема 7. Судебные расходы. Процессуальные сроки. Тема 8. Административный иск и возбуждение дела в суде первой инстанции. Тема 9. Подготовка дела к судебному разбирательству. Рассмотрение дела по существу. Тема 10. Особенности производства по отдельным категориям административных дел. Тема 11. Производство по административным делам о вынесении судебного приказа. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного производства. Тема 12. Пересмотр не вступивших в законную силу судебных актов по административным делам. Тема 13. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных постановлений. 2. Тестирование: Тема 1. Понятие, принципы, источники административного судопроизводства. Тема 2. Принципы административного процесса Тема 3. Участники административного судопроизводства. Тема 4. Представительство в административном судопроизводстве. Тема 5. Компетенция административных дел судам. Тема 6. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве. Тема 7. Судебные расходы. Процессуальные сроки. Тема 8. Административный иск и возбуждение дела в суде первой инстанции. Тема 9. Подготовка дела к судебному разбирательству. Рассмотрение дела по существу. Тема 10. Особенности производства по отдельным категориям административных дел. Тема 11. Производство по административным делам о вынесении судебного приказа. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного производства. Тема 12. Пересмотр не вступивших в законную силу судебных актов по административным делам. Тема 13. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных постановлений. Промежуточная аттестация: <i>экзамен</i>
--	--	--

2. Критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенция	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (86-100 баллов)	Средний уровень (71-85 баллов)	Низкий уровень (56-70 баллов)	Ниже порогового уровня (0-55 баллов)
ПК-4	Знает все основные нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; нормативно-правовые акты, являющиеся	Знает основные нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; нормативно-правовые акты, являющиеся	Знает основные нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; нормативно-правовые акты, являющиеся	Не знает основные нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; нормативно-правовые акты, являющиеся

	источниками конституционного права России	источниками конституционного права России, допуская незначительные ошибки	источниками конституционного права России, допуская значительные ошибки	источниками конституционного права России
	Умеет проводить поиск, отбор, систематизацию источников правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере; анализировать эффективность конституционно-правового регулирования общественных отношений	В целом умеет проводить поиск, отбор, систематизацию источников правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере; анализировать эффективность конституционно-правового регулирования общественных отношений, допуская незначительные ошибки	В целом умеет проводить поиск, отбор, систематизацию источников правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере; анализировать эффективность конституционно-правового регулирования общественных отношений, допуская значительные ошибки	Не умеет проводить поиск, отбор, систематизацию источников правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере; анализировать эффективность конституционно-правового регулирования общественных отношений
	Владеет навыками принятия юридически значимых на основании закрепленных в источниках правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере; навыками использования терминологии конституционного права России в процессе объяснения сущности различных правовых явлений	Владеет навыками принятия юридически значимых на основании закрепленных в источниках правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере; навыками использования терминологии конституционного права России в процессе объяснения сущности различных правовых явлений, допуская незначительные ошибки	Владеет навыками принятия юридически значимых на основании закрепленных в источниках правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере; навыками использования терминологии конституционного права России в процессе объяснения сущности различных правовых явлений, допуская значительные ошибки	Владеет навыками принятия юридически значимых на основании закрепленных в источниках правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере; навыками использования терминологии конституционного права России в процессе объяснения сущности различных правовых явлений
ПК-5	Знает основные нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права в	Знает основные нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права в	Знает основные нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права в	Не знает основные нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права в

профессиональной деятельности	профессиональной деятельности, допуская незначительные ошибки	профессиональной деятельности, допуская значительные ошибки	профессиональной деятельности
Умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам административного судопроизводства	Умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам административного судопроизводства, допуская незначительные ошибки	Умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам административного судопроизводства, допуская значительные ошибки	Не умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам административного судопроизводства
Владеет навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств	Владеет навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств, допуская незначительные ошибки	Владеет навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств, допуская значительные ошибки	Не владеет навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств

3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию

Текущий контроль:

7 семестр:

1. Устный опрос

Тема 1. Понятие, принципы, источники административного судопроизводства.

Тема 2. Принципы административного процесса

Тема 3. Участники административного судопроизводства.

Тема 4. Представительство в административном судопроизводстве.

Тема 5. Компетенция административных дел судам.

Тема 6. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.

Тема 7. Судебные расходы. Процессуальные сроки.

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

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

Тема 10. Особенности производства по отдельным категориям административных дел.

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

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

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

2. Реферат

Тема 1. Понятие, принципы, источники административного судопроизводства.

Тема 2. Принципы административного процесса

Тема 3. Участники административного судопроизводства.

Тема 4. Представительство в административном судопроизводстве.

Тема 5. Компетенция административных дел судам.

Тема 6. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.

Тема 7. Судебные расходы. Процессуальные сроки.

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

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

Тема 10. Особенности производства по отдельным категориям административных дел.

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

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

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

3. Тестирование

Тема 1. Понятие, принципы, источники административного судопроизводства.

Тема 2. Принципы административного процесса

Тема 3. Участники административного судопроизводства.

Тема 4. Представительство в административном судопроизводстве.

Тема 5. Компетенция административных дел судам.

Тема 6. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.

Тема 7. Судебные расходы. Процессуальные сроки.

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

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

Тема 10. Особенности производства по отдельным категориям административных дел.

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

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

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

1. Устный опрос; тема оценочного средства – 1-20 баллов

2. Реферат; тема оценочного средства – 1-20 баллов

3. Тестирование; тема оценочного средства – 1-10 баллов

Итого: 20 баллов + 20 баллов + 10 баллов = 50 баллов

Промежуточная аттестация – экзамен (7 семестр) – 50 баллов

Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения дисциплины или ее части в форме, определяемой учебным планом образовательной программы с целью оценить работу обучающегося, степень усвоения теоретических знаний, уровень сформированности компетенций.

Промежуточная аттестация по данной дисциплине проводится в форме устного ответа обучающегося (в письменной форме; в компьютерной форме (путём компьютерного внесения данных обучающимся и/или выполнения работ с помощью предназначенного для этого программного обеспечения); с сочетанием двух или более указанных форм).

Преподаватель, принимающий экзамен обеспечивает случайное распределение вариантов экзаменационных заданий между обучающимися с помощью билетов и/или с применением компьютерных технологий; вправе задавать обучающемуся дополнительные вопросы и давать дополнительные задания помимо тех, которые указаны в билете.

Экзаменационный билет состоит из двух позиций:

1. Устный ответ на теоретический вопрос по курсу дисциплины – 40 баллов

2. Ответ на дополнительные вопросы (или выполнения работ, с помощью предназначенного для этого программного обеспечения) – 10 баллов.

Итого: 40 баллов + 10 баллов = 50 баллов

Общее количество баллов по дисциплине за текущий контроль и промежуточную аттестацию: 50+50=100 баллов.

Соответствие баллов и оценок:

Для экзамена:

86-100 – отлично

71-85 – хорошо

56-70 – удовлетворительно

0-55 – неудовлетворительно

4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания

4.1. Оценочные средства текущего контроля

4.1.1. Устный опрос

4.1.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания

Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.

4.1.1.2. Критерии оценивания

Оценка «отлично» (17-20 баллов) ставится, если обучающийся:

В ответе качественно раскрыл содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Оценка «хорошо» (14-16 баллов) ставится, если обучающийся:

Основные вопросы темы раскрыл. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Оценка «удовлетворительно» (11-15 баллов) ставится, если обучающийся:

Тему частично раскрыл. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Оценка «неудовлетворительно» (0-10 баллов) ставится, если обучающийся:

Тему не раскрыл. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

4.1.1.3. Содержание оценочного средства

Формулировка задания

7 семестр

Тема 1. Понятие, принципы, источники административного судопроизводства.

Основные вопросы

1. Понятие, основные признаки и структура административного процесса.
2. Предмет, метод и система административно-процессуального права.
3. Управленческая и правовая модели административного процесса.
4. Многообразие концептуальных подходов к пониманию сущности и содержания административного процесса.
5. Основные доктрины структурной организации административного процесса..

Тема 2. Принципы административного процесса

Основные вопросы

1. Понятие принципов административного процесса
2. Сущность принципов административного процесса
3. Значение принципов административного процесса
4. Классификация принципов административного процесса
5. Проблемы применения принципов административного процесса

Тема 3. Участники административного судопроизводства.

Основные вопросы

1. Суд как участник административного судопроизводства.
2. Состав суда. А
3. Права и обязанности лиц, участвующих в деле.
4. Участие прокурора в административном деле.
5. Лица, содействующие осуществлению правосудия в административном судопроизводстве.

Тема 4. Представительство в административном судопроизводстве.

Основные вопросы

1. Понятие, сущность и значение представительства в административном судопроизводстве.
2. Случаи обязательного участия представителя.
3. Субъекты представительства.
4. Лица, которые не могут быть представителями в суде.
5. Полномочия представителей и порядок их оформления и подтверждения.

Тема 5. Компетенция административных дел судам.

Основные вопросы

1. Понятие компетенции и подсудности административных дел.
2. Виды подсудности.
3. Территориальная подсудность.
4. Исключительная подсудность. Подсудность по выбору административного истца.
5. Подсудность административных дел с участием иностранных лиц.

Тема 6. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.

Основные вопросы

1. Понятие доказывания в административном судопроизводстве.
2. Предмет судебного доказывания. Факты, не подлежащие доказыванию.
3. Субъекты доказывания.
4. Роль суда и иных лиц, участвующих в деле, в доказывании.
5. Понятие и классификация доказательств.

Тема 7. Судебные расходы. Процессуальные сроки.

Основные вопросы

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

3. Государственная пошлина ее размеры и порядок уплаты.
4. Понятие процессуальных сроков и их значение.
5. Приостановление, продление и восстановление пропущенных процессуальных сроков.

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

Основные вопросы

1. Право на обращение в суд с административным иском и условия его реализации.
2. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным иском.
3. Возбуждение производства по административному делу в суде.
4. Административное исковое заявление: форма, содержание, прилагаемые документы, способы подачи.
5. Последствия подачи административного иска.

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

Основные вопросы

1. Права и обязанности суда и сторон при подготовке административного дела к судебному разбирательству.
2. Судебные извещения и вызовы в административном судопроизводстве.
3. Предварительное судебное заседание.
4. Судебное разбирательство по административному делу.
5. Судебные акты суда первой инстанции по административным делам.

Тема 10. Особенности производства по отдельным категориям административных дел.

Основные вопросы

1. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов.
2. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов.
3. Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии.
4. Производство по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации.
5. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях.

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

Основные вопросы

1. Понятие и сущность судебного приказа.
2. Сущность и значение упрощенного производства.
3. Условия рассмотрения дела в порядке упрощенного производства.
4. Особенности рассмотрения дела в порядке упрощенного производства.
5. Решение суда по административному делу, рассмотренному в порядке упрощенного производства, особенности обжалования судебного решения.

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

Основные вопросы

1. Понятие апелляционного производства в административном судопроизводстве.
2. Право апелляционного обжалования и его субъекты.
3. Апелляционное определение (форма, содержание и порядок вынесения).
4. Порядок рассмотрения апелляционных жалоб, представления, поступивших после рассмотрения административного дела.
5. Обжалование (внесение представления) в суд апелляционной инстанции определений суда первой инстанции.

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

Основные вопросы

1. Кассационный порядок пересмотра судебных актов по административным делам.
2. Право кассационного обжалования и принесения кассационного представления, его субъекты и условия реализации.
3. Кассационная жалоба (представление): требования к форме и содержанию, прилагаемые документы, последствия невыполнения указанных требований.
4. Рассмотрение кассационной жалобы (представления).
5. Судебные акты суда кассационной инстанции по административным делам.

4.1.2. Реферат

4.1.2.1. Порядок проведения.

Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников,

изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты реферата оцениваются также ораторские способности.

Требования к реферату

При оформлении текста реферата следует придерживаться следующих параметров:

- поля: левое – 35 мм, правое – 15 мм, верхнее – 25 мм, нижнее – 25 мм;
- ориентация страницы: книжная;
- шрифт: TimesNewRoman;
- кегль: 14 пт (пунктов);
- красная строка: 1 мм;
- междустрочный интервал: полуторный;
- выравнивание основного текста и сносок: по ширине.

Иллюстрации в виде рисунков, фотоснимков, схем и т.п. могут располагаться органично с текстом (возможно ближе к иллюстрируемой части) либо на отдельных листах. В любом случае выполняется нумерация (сквозная для всех разделов), которая располагается вверху. Подрисовочную нумерацию и надпись располагать внизу.

Заканчивается пояснительная записка библиографическим списком источников, к которым обращался студент во время работы над разрабатываемой темой.

Объем информационно-технологической документации не регламентируется – он диктуется достаточностью для практического применения. Карточки задания для самоконтроля (если таковы имеются) вкладываются в прозрачные файлы.

Реферат по своему структурному содержанию должен содержать следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- базовое понятия;
- историческая справка (особенности зарождения и развития, основоположники и т.д.);
- классификация (виды, формы и т.д.);
- общее и частное положения по применению в учебно-воспитательном процессе;
- глоссарий;
- список использованных источников;
- приложения.

4.1.2.2. Критерии оценивания

Оценка «отлично» (8-10 баллов, 17-20 баллов) ставится, если обучающийся:

Тему раскрыл полностью. Продемонстрировал превосходное владение материалом. Использовал надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы высокая.

Оценка «хорошо» (5-7 баллов, 14-16 баллов) ставится, если обучающийся:

Тему в основном раскрыл. Продемонстрировал хорошее владение материалом. Использовал надлежащие источники. Структура работы в основном соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы средняя.

Оценка «удовлетворительно» (3-4 балла, 11-13 баллов) ставится, если обучающийся:

Тему раскрыл слабо. Продемонстрировал удовлетворительное владение материалом. Использованные источники и структура работы частично соответствуют поставленным задачам. Степень самостоятельности работы низкая.

Оценка «неудовлетворительно» (0-2 балла, 0-10 баллов) ставится, если обучающийся:

Тему не раскрыл. Продемонстрировал неудовлетворительное владение материалом. Использованные источники недостаточны. Структура работы не соответствует поставленным задачам. Работа несамостоятельна.

4.1.2.3. Содержание оценочного средства

Формулировка задания

Темы рефератов

1. Административное судопроизводство как метод осуществления правосудия.
2. Становление и проблемы развития административного судопроизводства в России.
3. Выделение судебной специализации по административным делам.
4. Развитие административной юстиции в системе арбитражного судопроизводства.
5. Разработка Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации.
6. Понятие, значение и классификация принципов административного судопроизводства Российской Федерации.
7. Правила разграничения полномочий судов общей юрисдикции, арбитражных судов и Конституционного Суда Российской Федерации, конституционных (уставных) судов субъектов Российской Федерации по рассмотрению административных дел.
8. Процессуальное соучастие (понятие, значение, виды).

9. Процессуальное правопреемство (понятие, основания и порядок вступления в процесс, права и обязанности).
10. Участие прокурора в административном судопроизводстве.
11. Обращение в суд в целях защиты прав, свобод и законных интересов других лиц или неопределенного круга лиц.
12. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным иском заявлением.
13. Лица, содействующие осуществлению правосудия по делам административного судопроизводства.
14. Понятие, признаки и виды судебного представительства по делам административного судопроизводства.
15. Понятие разумного срока судопроизводства и разумного срока исполнения судебных постановлений по делам административного судопроизводства.
16. Надлежащее извещение лиц, участвующих в административном деле, как необходимое условие для проведения судебного заседания.
17. Процессуальные средства информирования участников административного судебного процесса о времени и месте судебного заседания.
18. Понятие и виды мер процессуального принуждения.
19. Ограничение выступления участника судебного разбирательства, лишение участника судебного разбирательства слова.
20. Понятие, виды и функции судебных расходов в административном судопроизводстве.
21. Распределение судебных расходов между сторонами административного судопроизводства и порядок их возмещения.
22. Задачи подготовки административного дела к судебному разбирательству.
23. Понятие и значение судебного разбирательства по делам административного судопроизводства.
24. Отводы и самоотводы (основания, субъекты, порядок подачи и разрешения заявлений об отводах и самоотводах, последствия удовлетворения заявлений об отводах и самоотводах).
25. Понятие, виды и отличительные особенности постановлений суда первой инстанции по делам административного судопроизводства.
26. Сущность и значение судебного решения по делам административного судопроизводства.
27. Свойства законной силы судебного решения (неизменность, неопровержимость, исключительность, преюдициальность, обязательность, исполнимость).
28. Немедленное исполнение судебного решения (понятие, виды, основания).
29. Понятие и значение судебных доказательств.
30. Исследование и оценка судебных доказательств.
31. Судебные поручения. Порядок дачи и выполнения судебного поручения.
32. Меры предварительной защиты по административному иску.
33. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов.
34. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
35. Производство по административным делам, рассматриваемым Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации.
36. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.
37. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.
38. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
39. Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации.
40. Производство по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении.
41. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.

42. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке.
43. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.
44. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.
45. Рассмотрения административных дел в порядке упрощенного (письменного) производства.
46. Производство в суде апелляционной инстанции.
47. Производство в суде кассационной инстанции.
48. Производство в суде надзорной инстанции.
49. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по вновь открывшимся или новым обстоятельствам.
50. Порядок исполнения судебного акта.

4.1.3. Тестирование

4.1.3.1. Порядок проведения.

Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий. Тестирование проводится по вариантам. В каждом варианте – 10 тестовых заданий. За каждый правильный ответ начисляется 1 балл. Итого за тестирование студент может заработать до 10 баллов. Ниже приведены примерные задания. Полный банк тестовых заданий хранится на кафедре.

4.1.3.2. Критерии оценивания

Оценка «отлично» (8-10 баллов) ставится, если обучающийся:

Правильно выполнил все задания. Продemonстрировал высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.
86% правильных ответов и более.

Оценка «хорошо» (5-7 баллов) ставится, если обучающийся:

Правильно выполнил большую часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продemonстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.
От 71% до 85 % правильных ответов.

Оценка «удовлетворительно» (3-4 балла) ставится, если обучающийся:

Задания выполнил более чем наполовину. Присутствуют серьёзные ошибки. Продemonстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.
От 56% до 70% правильных ответов.

Оценка «неудовлетворительно» (0-2 балла) ставится, если обучающийся:

Задания выполнил менее чем наполовину. Продemonстрировал неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.
55% правильных ответов и менее.

4.1.3.3. Содержание оценочного средства

Формулировка задания

Примерные тесты

Выберите правильный ответ (ответы) из предложенных вариантов

1. Административно-юрисдикционный процесс включает в себя следующие виды:

- А) Дисциплинарное производство
- Б) Производство по жалобам и заявлениям граждан
- В) Регистрационное производство
- Г) Правотворческое производство

2. Дела об административных правонарушениях рассматриваются:

- А) в течение 10 дней
- Б) 15 дней
- В) 5 дней
- Г) в один день

3. Обращением граждан в суд может быть:

- А) Ходатайство

- Б) Жалоба
 - В) Обжалование
 - Г) Претензия
4. Административно-процедурное производство, это:
- А) Лицензировано-разрешительное
 - Б) Регистрационное
 - В) Приказ о принятии на работу
 - Г) Приказ о освобождении от работы
5. Законодательный процесс складывается из следующих стадий:
- А) Законодательная инициатива и предварительное рассмотрение
 - Б) Рассмотрение закона в согласительной комиссии при возникновении разногласий
 - В) Ответственность должностных лиц за принятие правовых актов
 - Г) Активность правоохранительных органов
6. Принципами административного процесса являются::
- А) Законность
 - Б) Гласность
 - В) Принятие законов Государственной Думой
 - Г) Рассмотрение Советом Федерации законов, принятых Государственной Думой
7. Для формирования административной юстиции РФ нужны политические основания:
- А) Конституционное
 - Б) Законодательное
 - В) Указ Президента
 - Г) Постановление Правительства
8. Обращения граждан в государственные органы и в органы местного самоуправления:
- А) Предложение
 - Б) Ходатайство
 - В) Жалоба
 - Г) Заявление
9. Жалоба может быть:
- А) Устная
 - Б) Письменная
 - В) Коллективная
 - Г) Обращенная должностными лицами
10. Административное принуждение обладает целым рядом специальных признаков:
- А) Властно-принудительного характера
 - Б) Принуждение применяется лишь уполномоченными на то органами и должностными лицами
 - В) Принуждение характеризуется внесудебный порядок его применения
 - Г) Оно применяется, не связанными отношениями служебной подчиненности
11. Административное принуждение можно подразделить на четыре группы:
- А) Административно-принудительные мер
 - Б) Меры административного пересечения
 - В) Меры административной ответственности
 - Г) Меры административно-процессуального обеспечения
 - Д) Применение административных наказаний
12. Подведомственность дел об административных правонарушениях принадлежит:
- А) Судьям
 - Б) Налоговой полиции
 - В) Органам внутренних дел
 - Г) Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
13. Административную юрисдикционную деятельность составляют:
- А) Конкретный административно-правовой спор
 - Б) Правовая оценка поведения сторон возникшего спора
 - В) Применение Соответствующих мер юридической ответственности к виновной стороне административно правового спора
 - Г) Создание административной комиссии
14. Судебный контроль Конституционного Суда РФ это:
- А) Контроль за актами органов исполнительной власти и её должностных лиц
 - Б) Разрешение дел о соответствии Конституции нормативных актов Президента
 - В) Контроль за деятельностью и работой Государственной Думы РФ
 - Г) Контроль за работой Совета РФ
15. Действия (решения) государственных органов и органов местного самоуправления могут быть обжалованы в суд, если в результате:
- А) Нарушены права свободы гражданина

- Б) Созданы препятствия для осуществления гражданином своих прав и свобод
В) Незаконно гражданин привлечен к какой-либо ответственности
Г) Незаконно на гражданина возложена какая-либо обязанность
16. Общественный контроль за органами:
А) Государственного управления
Б) Должностных лиц
В) Деятельностью государственного аппарата
Г) Деятельностью судебной власти.
17. Критерии классификации административно-процессуальных норм в порядке возрастания их значимости:
А) Круг субъектов
Б) Круг объектов
В) Характер диспозиции
Г) Содержание
18. Стадии административных процессов в порядке их последовательного выполнения:
А) Анализ ситуации
Б) Исполнение решения
В) Подготовка решения
Г) Принятие решения
19. Уровни административной подведомственности в порядке их значимости:
А) Видовая подведомственность
Б) Территориальная подведомственность
В) Государственная подведомственность
Г) Родовая подведомственность
20. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в порядке возрастания их степени ответственности:
А) Изъятие у водителя водительского удостоверения
Б) Административный арест
В) Медицинское освидетельствование
Г) Административное задержание
21. Акты о наложении дисциплинарных взысканий в порядке возрастания их статуса:
А) Специальный приказ о наложении взыскания
Б) Пункт общего приказа по результатам проверки организации
В) Приказ об увольнении
Г) Решение коллегии
22. Основания наступления материальной ответственности в порядке возрастания их значимости:
А) Прямой ущерб
Б) Реальный ущерб
В) Ущерб при противоправном деянии
Г) Ущерб при исполнении служебных обязанностей
23. "Другие лица" административного правонарушения в порядке возрастания их степени ответственности:
А) Правонарушители, которым виновный оказал содействие
Б) Потерпевший
В) Участники правонарушения
Г) Сторонние наблюдатели
24. Задачами административного судопроизводства являются:
А) обеспечение доступности правосудия в сфере административных и иных публичных правоотношений;
Б) защита нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций в сфере административных и иных публичных правоотношений;
В) правильное и своевременное рассмотрение и разрешение административных дел;
Г) укрепление законности и предупреждение нарушений в сфере административных и иных публичных правоотношений;
25. 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
26. Укажите дату вступления Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации в действие:
А) 20 февраля 2015 г.;
Б) 8 марта 2015 г.;
В) 15 сентября 2015 г.
27. Какие из перечисленных ниже принципов являются судостроительными (организационными)?
А) законность и справедливость при рассмотрении и разрешении административных дел;
Б) независимость судей;

В) состязательность и равноправие сторон административного судопроизводства при активной роли суда;
Г) равенство всех перед законом и судом.

28. В чем состоит суть принципа диспозитивности?

А) в том, что суд должен принять все зависящие от него процессуальные меры для полного и всестороннего установления действительных обстоятельств дела, прав и обязанностей сторон в спорном материальном правоотношении;

Б) в том, что заинтересованные в исходе дела лица вправе самостоятельно распоряжаться принадлежащими им субъективными материальными правами и процессуальными средствами их защиты;

В) в том, что судьи, разрешающие дело, должны лично воспринимать собранные по делу доказательства и принимать решения на основе лишь тех из них, которые исследованы и проверены в судебном заседании.

29. Какие из перечисленных ниже принципов являются судопроизводственными (функциональными)?

А) независимость судей;

Б) равенство всех перед законом и судом;

В) законность и справедливость при рассмотрении и разрешении административных дел;

Г) осуществление административного судопроизводства в разумный срок и исполнение судебных актов по административным делам в разумный срок;

Д) гласность и открытость судебного разбирательства;

Е) непосредственность судебного разбирательства;

Ж) состязательность и равноправие сторон административного судопроизводства при активной роли суда.

30. Какие принципы административного судопроизводства текстуально не закреплены в КАС РФ?

А) независимость судей;

Б) доступность правосудия;

В) равенство всех перед законом и судом;

Г) законность и справедливость при рассмотрении и разрешении административных дел;

Д) непосредственность судебного разбирательства;

Е) диспозитивность.

31. 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.

32. Как называется принцип, означающий, что все граждане и организации имеют равный доступ к судебной защите и суд обязан обеспечить равную судебную защиту прав, свобод и законных интересов всех лиц, участвующих в деле?

А) равенство всех перед законом и судом;

Б) справедливость при рассмотрении и разрешении административных дел;

В) равноправие сторон административного судопроизводства при активной роли суда.

10. Родовая подсудность — это ...

А) распределение административных дел между судами различного уровня по вертикали;

Б) распределение административных дел между судами общей юрисдикции одного конкретного уровня или звена судебной системы по горизонтали.

33. Правила исключительной подсудности распространяются на следующие случаи обращения с административным иском:

А) о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или ремиссии, в специальное учреждение;

Б) о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке;

В) о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке;

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

Д) о госпитализации гражданина в медицинскую организацию не психиатрического профиля в недобровольном порядке.

34. 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.

35. 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.

36. Кто понимается под административным истцом?

- 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.

37. Административные дела о защите нарушенных и оспариваемых прав и законных интересов группы лиц рассматриваются судом в случае, если ко дню обращения в суд лица, выдвинувшего требование о защите прав и законных интересов группы лиц, к указанному требованию присоединилось:

- А) не менее десяти лиц;
- Б) не менее пятнадцати лиц;
- В) не менее двадцати лиц.

38. Кто понимается под заинтересованным лицом, согласно нормам КАС РФ?

- А) лицо, в отношении которого ведется процесс по делу;
- Б) лицо, права и обязанности которого могут быть затронуты при разрешении административного дела;
- В) лицо, в интересах которого подано заявление прокурором, органом, осуществляющим публичные полномочия, должностным лицом или гражданином.

17. Укажите, кто не может быть административным истцом:

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

39. Административное исковое заявление о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке подается в суд:

- А) по месту жительства гражданина;
- Б) по месту нахождения медицинской противотуберкулезной организации, в которой гражданин находится под диспансерным наблюдением;
- В) в суд по месту жительства или месту нахождения одного из них по выбору административного истца.

40. Представителями в суде по административным делам могут быть:

- А) адвокаты;
- Б) лица, обладающие полной дееспособностью;
- В) лица, не состоящие под опекой или попечительством;
- Г) лица, имеющие высшее юридическое образование;
- Д) законные представители.

41. В качестве доказательств по административному делу допускаются:

- А) объяснения лиц, участвующих в деле;
- Б) показания свидетелей;
- В) показания свидетелей, полученные путем использования систем видеоконференц-связи;
- Г) консультации специалистов;
- Д) письменные и вещественные доказательства;
- Е) аудио- и видеозаписи;
- Ж) заключения экспертов.

42. О замене стороны ее правопреемником или об отказе в этом судом выносится соответствующее определение, на которое может быть подана:

- А) частная жалоба;
- Б) апелляция;
- В) рекламация;
- Г) прошение.

43. Лица, участвующие в деле, вправе направлять в суд:

- А) ходатайство;
- Б) заявление;
- В) иные документы;
- Г) все вышеперечисленное

44. Неисполнение процессуальных обязанностей лицами, участвующими в деле, влечет за собой наступление для этих лиц последствий:

- А) меры процессуального принуждения
- Б) судебный штраф
- В) лишение выступления участника судебного разбирательства
- Г) удаление из зала судебного заседания

45. Административный истец вправе до принятия судебного акта, которым заканчивается рассмотрение административного дела по существу в суде первой инстанции или в суде апелляционной инстанции, отказаться от административного иска:

- А) полностью

- Б) в части;
- В) по усмотрению;
- Г) не может отказаться.

46. Какой акт заключается между сторонами о примирении:

- А) сделка;
- Б) контракт;
- В) соглашение;
- Г) договор.

47. Примирение сторон может касаться только:

- А) обязанностей;
- Б) прав и свобод;
- В) прав;
- Г) прав и обязанностей.

48. Законность и справедливость при рассмотрении и разрешении судами административных дел:

- А) обеспечиваются соблюдением положений, предусмотренных нормативными правовыми актами гражданского и арбитражного законодательства, правильным толкованием и применением законов и иных нормативных правовых актов, получением гражданами и организациями судебной защиты;
- Б) обеспечиваются соблюдением положений, предусмотренных законодательством об административном судопроизводстве, правильным толкованием и применением законов и иных нормативных правовых актов, получением гражданами и организациями судебной защиты;
- В) проявляются в неукоснительном соблюдении процессуальных норм административного права гражданами и организациями и разрешения дел судами по - своему внутреннему убеждению;
- Г) проявляются в неукоснительном соблюдении всеми субъектами положений, предусмотренных законодательством об административном судопроизводстве и соразмерности назначения наказания.

49. Разбирательство административных дел:

- А) всегда открытое;
- Б) открытое, если материалы рассматриваемого административного дела содержат сведения, составляющие государственную тайну;
- В) открытое, если материалы рассматриваемого административного дела содержат сведения, составляющие охраняемую законом тайну;
- Г) всегда закрытое.

50. Объявление решений судов по административным делам:

- А) объявляется публично в любом случае;
- Б) не объявляется;
- В) объявляются, если такие решения затрагивают права и законные\ интересы несовершеннолетних;
- Г) объявляются публично, но есть исключения.

51. Административное судопроизводство и исполнение судебных актов по административным делам осуществляются:

- А) в срок, не превышающий 3 месяцев;
- Б) в срок, не превышающий 3 месяцев, но может быть продлен до 6 месяцев;
- В) в разумный срок;
- Г) в срок, не менее 3 месяцев.

52. При определении разумного срока административного судопроизводства, который включает в себя период со дня поступления административного искового заявления в суд первой инстанции до дня принятия последнего судебного акта по административному делу, учитываются такие обстоятельства, как:

- А) фактическая сложность дела, поведение заявителя, достаточность и эффективность действий суда;
- Б) поведение участников, юридическая сила оспариваемого нормативного правового акта;
- В) должности лиц, принявших оспариваемый акт или совершивший действие (бездействие), общая продолжительность судопроизводства по административному делу;
- Г) правовая и фактическая сложность административного дела, поведение участников судебного процесса, достаточность и эффективность действий суда, осуществляемых в целях своевременного рассмотрения административного дела, а также общая продолжительность судопроизводства по административному делу.

53. Могут ли эксперты и специалисты быть отведены от рассмотрения судебного дела, если находятся в зависимости от кого-либо из лиц, участвующих в деле:

- А) это является основанием для отвода;
- Б) не является основанием для отвода;
- В) данное правило не закреплено в КАС РФ;
- Г) могут.

54. Самоотвод или отвод должен быть заявлен:

- А) до начала рассмотрения дела по существу;
- Б) в ходе рассмотрения административного дела;
- В) при обжаловании решения судьи;

Г) по решению председателя соответствующего суда.

55. В случае заявления отвода, суд:

А) собирает доказательства;

Б) заслушивает мнения лиц;

В) создает специальную комиссию;

Г) опрашивает спецслужбы по факту отвода.

56. Если в результате удовлетворения заявлений об отводе судей, невозможно сформировать новый состав суда для рассмотрения данного административного дела в том же суде, то административное дело:

А) передается этим же судом, в вышестоящий суд на рассмотрение

Б) передается вышестоящим судом, в суд такого же уровня

В) передается этим же судом, в суд такого же уровня

Г) рассматривает такое дело вышестоящий суд самостоятельно

57. Кодекс административного судопроизводства регулирует порядок осуществления административного судопроизводства при рассмотрении и разрешении Верховным Судом Российской Федерации, судами общей юрисдикции административных дел о:

А) защите нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан, организаций, прав и интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований

Б) защите личности, охране прав и свобод человека и гражданина, охране здоровья граждан, защите общественной нравственности, охране окружающей среды, установленного порядка осуществления государственной власти, общественного порядка и общественной безопасности, собственности, защите законных экономических интересов физических и юридических лиц, общества и государства

В) защите нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций, а также других административных дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений и связанных с осуществлением судебного контроля за законностью и обоснованностью осуществления государственных или иных публичных полномочий

Г) защите нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций, а также других административных дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений и дел, связанных с осуществлением производства по делам об административных правонарушениях

58. В какой подается суд административное исковое заявление о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение?

А) по месту жительства гражданина

Б) по месту нахождения специального учреждения

В) по месту нахождения медицинской организации

Г) по усмотрению иностранного гражданина

59. В какой суд подается административное исковое заявление к нескольким административным ответчикам, проживающим или находящимся в разных местах?

А) по месту жительства из них по выбору административного истца

Б) по месту нахождения одного из них по выбору административного истца

В) по месту жительства или месту нахождения одного из них по выбору административного истца

Г) по месту работы представителя

60. Административное судопроизводство осуществляется в соответствии с теми нормами процессуального права, которые:

А) суд сочтет применимыми

Б) действовали в момент совершения правонарушения

В) действуют в момент рассмотрения дела

Г) установлены соглашением сторон

7 семестр

4.2.1. Экзамен

4.2.1.1. Порядок проведения

По дисциплине предусмотрен экзамен. Экзамен проходит по билетам. В каждом билете два вопроса.

Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Экзамен проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.

4.2.1.2. Критерии оценивания.

Устный ответ на теоретический вопрос по курсу дисциплины

Оценка «отлично» (36-50 баллов) ставится, если обучающийся:

Обучающийся продемонстрировал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и

знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка «хорошо» (21-35 баллов) ставится, если обучающийся:

Обучающийся продемонстрировал полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «удовлетворительно» (16-20 баллов) ставится, если обучающийся:

Обучающийся продемонстрировал знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» (0-15 баллов) ставится, если обучающийся:

Обучающийся продемонстрировал знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

4.2.1.3. Оценочные средства.

Формулировка задания

Вопросы к экзамену

1. Понятие административного судопроизводства. История развития российского законодательства об административном судопроизводстве.
2. Источники правового регулирования административного судопроизводства.
3. Система принципов административного судопроизводства.
4. Понятие подведомственности и подсудности административных дел.
5. Разграничение подведомственности по делам, возникающим из публично-правовых отношений, между судами общей юрисдикции и арбитражными судами.
6. Виды подсудности. Территориальная подсудность. Исключительная подсудность. Подсудность по выбору административного истца.
7. Подсудность по связи дел. Передача дела из одного суда в другой.
8. Условия и порядок отвода судей. Основания для отвода судей.
9. Лица, участвующие в деле. Процессуальные права и обязанности лиц, участвующих в деле.
10. Органы, организации и лица, обращающиеся в суд в защиту интересов других лиц или неопределенного круга лиц.
11. Процессуальное соучастие.
12. Замена ненадлежащего административного ответчика.
13. Процессуальное правопреемство. Основания процессуального правопреемства. Порядок вступления в процесс правопреемника и его правовое положение.
14. Понятие заинтересованных лиц в административном судопроизводстве: их права и обязанности.
15. Лица, содействующие осуществлению правосудия. Процессуальные права и обязанности лиц, содействующих осуществлению правосудия.
16. Участие прокурора в административном деле.
17. Представительство в административном судопроизводстве.
18. Понятие доказывания в административном судопроизводстве. Предмет судебного доказывания. Субъекты доказывания.
19. Понятие и классификация доказательств. Относимость доказательств и допустимость средств доказывания. Оценка доказательств.
20. Виды средств доказывания. Объяснения лиц, участвующих в деле.
21. Свидетельские показания. Процессуальный порядок допроса свидетелей. Права и обязанности свидетеля. Свидетельский иммунитет.
22. Письменные доказательства и их особенности.
23. Вещественные доказательства и их особенности. Порядок представления и хранения.
24. Заключение эксперта, его содержание. Порядок назначения и проведения экспертизы. Процессуальные права и обязанности экспертов.
25. Аудио- и видеозапись как средство доказывания в административном судопроизводстве. Электронные документы.
26. Судебные поручения.
27. Понятие и виды судебных расходов в административном судопроизводстве. Распределение судебных расходов между сторонами и их возмещение.

28. Государственная пошлина ее размеры и порядок уплаты. Освобождение от уплаты государственной пошлины.
29. Издержки, связанные с рассмотрением административного дела. Льготы по возмещению издержек, связанных с рассмотрением административного дела.
30. Денежные суммы, подлежащие выплате свидетелям, экспертам, специалистам и переводчикам.
31. Понятие процессуальных сроков и их значение. Виды процессуальных сроков.
32. Исчисление процессуальных сроков. Последствия пропуска процессуальных сроков. Основания и порядок восстановления пропущенных процессуальных сроков.
33. Судебные извещения и вызовы. Содержание судебных повесток и иных судебных извещений. Доставка судебных повесток и иных судебных извещений. Вручение судебной повестки.
34. Применение мер предварительной защиты по административному иску.
35. Подача и рассмотрение заявления о применении мер предварительной защиты по административному иску. Исполнение определения суда о применении мер предварительной защиты по административному иску.
36. Понятие и виды мер процессуального принуждения в административном судопроизводстве.
37. Основания и порядок применения мер процессуального принуждения.
38. Судебные штрафы. Порядок рассмотрения вопроса о наложении судебного штрафа.
39. Понятие, форма и содержание административного искового заявления. Документы, прилагаемые к административному иско-вому заявлению.
40. Принятие административного искового заявления. Отказ в принятии административного искового заявления: основания и по-следствия.
41. Возвращение административного искового заявления. Оставление административного искового заявления без движения. Встречное административное исковое заявление.
42. Процессуальные действия судьи по подготовке административного дела к судебному разбирательству.
43. Действия сторон при подготовке административного дела к судебному разбирательству.
44. Предварительное судебное заседание. Назначение административного дела к судебному разбирательству.
45. Сроки рассмотрения и разрешения административных дел.
46. Открытие судебного заседания. Подготовительная часть судебного заседания. Последствия неявки в суд лиц, извещенных и вызванных в судебное заседание. Отводы судей и других участников процесса (основания, порядок разрешения).
47. Рассмотрение административного дела по существу. Объяснения лиц, участвующих в деле. Установление очередности исследования доказательств: допрос свидетелей, исследование иных доказательств по делу.
48. Вынесение и объявление судебного решения. Возобновление рассмотрения административного дела по существу. Разъяснение решения и порядка его обжалования.
49. Решение суда: содержание, форма. Разъяснение решения суда.
50. Вступление решения суда в законную силу. Исполнение решения суда.
51. Приостановление производства по административному делу.
52. Окончание дела без вынесения решения: прекращение производства по делу; оставление заявления без рассмотрения.
53. Протокол судебного заседания, его содержание и значение.
54. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов.
55. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
56. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.
57. Производство по административным делам, рассматриваемым дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации.
58. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.
59. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
60. Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии.

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Основная литература:

1. Административное право: учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. - 5 -е изд., пересмотр. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2018. - 576 с. - Режим доступа: – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=922707>
2. Административное право: Учебник / Под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной - 2-е изд., перераб и доп. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 704 с.: 60х90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-91768-690-5 - Режим доступа: – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=528494>
3. Административное право РФ: Учебник для бакалавров / А.Ю. Соколов. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 352 с.: 60х90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-91768-717-9 - Режим доступа: – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=541901>
4. Административное право : учебник / А.М. Волков, А.С. Дугенец. - М. : ИД 'ФОРУМ' : ИНФРА-М, 2017. - 288 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=757889>

Дополнительная литература:

1. Административное право: Учебник / Миронов А.Н., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 320 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-81990-588-3 - Режим доступа: – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=757880>
2. Административное право: Учебное пособие / Четвериков В.С., - 7-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2014. -393 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-369-01346-5 - Режим доступа: – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=459211>
3. Система административного права (методология, наука, регламентация): Монография / Д.В. Осинцев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 229 с.: 60х88 1/16. - (Научная мысль; Право). (обложка) ISBN 978-5-16-009289-8 - Режим доступа: – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=430174>
4. Реализация полицией административно-правовых средств обеспечения прав и свобод граждан: Монография / Адмиралова И.А. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2016. - 351 с.: 60х90 1/16. - (Научные издания для юристов) (Переплёт) ISBN 978-5-238-02822-4 - Режим доступа: – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=566730>

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.17 Административное право

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция
Профиль подготовки: Гражданское право
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Программное обеспечение: Office Professional Plus 2010, Kaspersky Endpoint Security для Windows

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

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.