



Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дворникова Татьяна Александровна
Должность: врио проректора по учебной работе
Дата подписания: 28.02.2026 09:01:17
Уникальный программный ключ:
81e4612224154ba92346993825fd4bfa9a20c4a

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет по землеустройству»

УТВЕРЖДАЮ»

Врио проректора по учебно-методической работе

_____/Л.П. Подболотова /

“ ____ ” _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01 Административный процесс

(шифр и название дисциплины)

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

(шифр и название направления подготовки)

профиль гражданско-правовой

уровень высшего образования Бакалавриат

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Бакалавр

квалификация

(название)

Москва
2023



Разработана на кафедре гражданского права ФГБОУ ВО «ГУЗ» в соответствии со следующими нормативными документами:

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245.

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденный приказом Минобрнауки России от 13 августа 2020 г. №1011.

Рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) высшего образования и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Разработчики:

/С.П.Портянкина/

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского права «03» сентября 2023 г., протокол №1.

Заведующий кафедрой
гражданского права

/А.Ю. Калинин/

Руководитель ОПОП
д.ю.н., доцент

/А.Ю. Калинин/



1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ЕЕ ОБЪЕМ И МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Цель учебной дисциплины Учебная дисциплина «Административный процесс» нацелена на формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в сфере судебной защиты прав граждан и организаций, выступающих субъектами административных и иных публичных правоотношений. Освоение указанной дисциплины при непрерывной связи теории и практики, изучении процессуального и материального законодательства, общего и специального в правовом регулировании административного процесса позволяет применительно к тем или иным категориям рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами административных дел при имеющейся их процессуально-правовой и материально-правовой специфике овладеть системным и комплексным знанием особенностей судебной защиты прав и законных интересов.

Исходя из этого, изучение учебной дисциплины № «Административный процесс» направлено на уяснение обучающимися положений, регламентирующих порядок рассмотрения и разрешения административных дел в судах, развитие навыков юридически грамотного и фактически обоснованного толкования и применения положений законодательства об административном судопроизводстве (процессе), что позволяет обеспечить формирование и развитие у студентов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» профессиональных компетенций в правоприменительной деятельности

Задачи учебной дисциплины:

1. Изучение Административного процесса во взаимосвязи и взаимодействии с нормами и институтами гражданского, арбитражного, исполнительного и других отраслей российского законодательства.

2. Изучение особенностей административного процесса.

3. Формирование способностей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

4. Привитие навыков ориентации в системе нормативных правовых актов, самостоятельной работы с учебными пособиями, научной литературой и материалами судебной практики.

5. Формирование профессиональных компетенций, направленных на овладение культурой мышления, способностью логически мыслить, анализировать, обобщать и оценивать государственно-правовые и экономико-правовые события и процесс.



Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведен в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция		Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Содержание компетенции (или ее части)			
ПК-9	Способен представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах	ПК-9.1. Знает процедуру сбора информации для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах	<i>В области знания и понимания (А) - знать</i>	
			Знать	Процедуру сбора информации для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах в связи рассмотрением дел, отнесенных к подсудности судов общей юрисдикции(А 1)
			<i>В области интеллектуальных навыков (В) - уметь</i>	
			Уметь	Анализировать документы и материалы для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах (В1)
			<i>В области практических навыков (С) - владеть навыками</i>	
			Владеть	Навыками подготовки проектов документов для представления интересов физических лиц и организаций в судебных и административных органах, навыками представления интересов физических лиц и организаций в судебных и в иных юрисдикционных органах (С1)



Компетенция		Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Содержание компетенции (или ее части)			
		ПК-9.2. Умеет анализировать документы и материалы для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах	В области знания и понимания (А) - <i>знать</i>	
			Знать	основные понятия, теоретические положения, термины, категории процессуального права, имеющие значение для представления интересов заинтересованных в деле лиц.(А1) особенности возбуждения, подготовки, рассмотрения дел в судах первой инстанции, особенности производства в проверочных судебных инстанциях (А2)
			В области интеллектуальных навыков (В) - <i>уметь</i>	
			Уметь	Правильно оперировать юридическими понятиями, анализировать документы и материалами для предоставления интересов лиц, участвующих в деле, в судах (В1) Правильно применять и толковать правовые нормы в связи с представлением интересов лиц, заинтересованных в исходе дела, в судах по делам. Возникающим из административных и иных публичных правоотношений (В2)
			В области практических навыков (С) - <i>владеть навыками</i>	
			Владеть	Навыками анализа правовых актов и судебной практики с целью представления интересов физических лиц и организаций в судебных и иных инстанциях (С1)
		ПК-9.3. Владеет навыками подготовки	В области знания и понимания (А) - <i>знать</i>	



Компетенция		Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Содержание компетенции (или ее части)			
		проектов документов для представления интересов физических лиц и организаций в судебных и административных органах, навыками представления интересов физических лиц и организаций в судебных и административных разбирательствах	Знать	основные понятия, процессуального права, имеющие значение для подготовки проектов процессуальных документов в связи с представлением интересов лиц, заинтересованных в исходе дела, по конкретному делу, относящемуся к подсудности судов общей юрисдикции (А1) требования КАС РФ, к форме и содержанию процессуальных документов, требования к приложениям к процессуальным документам, порядок обращения в соответствующие инстанции с процессуальными документами (А2)
			В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
			Уметь	правильно оперировать юридическими понятиями и категориями. (В1) применять и толковать нормы права, регулирующие процессуальные отношения в связи с рассмотрением и разрешением дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений и касающиеся процессуальных документов(В2)
			В области практических навыков (С) - владеть навыками	
			Владеть	Навыками подготовки проектов процессуальных документов в различные судебные инстанции в связи с представлением интересов физических лиц, организаций



Компетенция		Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Содержание компетенции (или ее части)			
				в судебных и иных инстанциях (С1)

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Административный процесс» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В.01 учебного плана по направлению 40.03.01 - Юриспруденция гражданско-правового профиля.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

Логическая и содержательная связь дисциплин, участвующих в формировании компетенций, содержится в таблице:

<i>Компетен</i>	<i>Предшествующие</i>	<i>Данная</i>	<i>Последующие дисциплины</i>
ПК- 9	Государственное право, Конституционное право Правоохранительные органы Финансовое право Нотариат		Арбитражный процесс Земельное право Предпринимательское право Международная охрана окружающей среды Правовая охрана природных ресурсов Муниципальное право Коммерческое право Проблемы современной цивилистики Семейное право

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

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётных единиц и **72** академических часа.

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

	Всего часов			
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 7



Объём дисциплины	очная форма обучения	заочная формы обучения	очно-заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72		72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего):	36		24
Аудиторная работа (всего):	36		24
в т. числе:			
Лекции	18		12
Семинары, практические занятия	18		12
Лабораторные работы	-		-
Курсовое проектирование	-		-
Самостоятельная работа обучающихся	36		48
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	зачет		зачет

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание учебной дисциплины

Содержание дисциплины включает следующие разделы и темы:

Программа учебной дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ I. ПРЕДМЕТ И СИСТЕМА КУРСА «АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС».

ИСТОЧНИКИ И ПРИНЦИПЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРОЦЕССА

Тема 1. Предмет и система курса «Административный процесс»

Нормы, регламентирующие порядок административного процесса, в системе российского права. Гражданский и административный процесс. Производство по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений, в арбитражном процессе.

Источники административного процесса. Аналогия процессуального закона и права в административном процессе.

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации (структура, содержание).

Стадии административного процесса. Задачи административного процесса. Категории административных дел.



Принципы административного процесса, их значение. Организационные и функциональные принципы административного процесса.

РАЗДЕЛ II. ВОЗБУЖДЕНИЕ И РАССМОТРЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЛ В СУДЕ ПЕРВОЙ ИНСТАНЦИИ

Тема 2. Возбуждение и подготовка к судебному разбирательству административных дел

Право на обращение в суд с административным исковым заявлением. Предпосылки права на обращение в суд. Подведомственность как предпосылка права на обращение в суд. Последствия отсутствия предпосылок права на обращение в суд.

Требования, предъявляемые к порядку реализации права на обращение в суд с административным исковым заявлением. Подсудность как условие реализации права на обращение в суд. Виды подсудности административных дел. Последствия несоблюдения порядка реализации права на обращение в суд с административным исковым заявлением. Переход к рассмотрению дела по правилам гражданского судопроизводства.

Возбуждение административного дела.

Меры предварительной защиты по административному иску (основания, виды, порядок применения, отмена и замена мер предварительной защиты).

Подготовка административного дела к судебному разбирательству, ее задачи и содержание. Объединение административных дел и выделение административных исковых требований. Предварительное судебное заседание. Примирение сторон. Порядок и условия заключения соглашения о примирении сторон. Назначение административного дела к судебному разбирательству.

Судебные извещения и вызовы.

Тема 3. Судебное разбирательство административных дел

Части судебного заседания, характеристика каждой из них. Порядок в судебном заседании. Меры процессуального принуждения.

Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Представительство по административным делам.

Доказательства в административном судопроизводстве. Распределение обязанности доказывания по административным делам. Истребование доказательств. Особенности исследования и оценки отдельных доказательств.



Отложение судебного разбирательства административного дела. Приостановление производства по административному делу.

Прекращение производства по административному делу (основания, порядок, правовые последствия).

Оставление административного искового заявления без рассмотрения (основания, порядок, правовые последствия).

Протокол судебного заседания: особенности его ведения и составления. Порядок подачи и рассмотрения замечаний на протокол.

Особенности рассмотрения административных дел в порядке упрощенного (письменного) производства.

Тема 4. Судебные акты суда первой инстанции по административным делам

Решение суда по административному делу, порядок его принятия. Составление мотивированного решения суда. Вопросы, разрешаемые при принятии решения суда.

Требования, которым должно отвечать решение суда по административному делу. Содержание решения.

Устранение недостатков решения, вынесшим его судом.

Законная сила решения суда по административному делу.

Немедленное исполнение решения суда по административному делу.

Определения суда по административным делам (порядок вынесения, особенности содержания, вступления в законную силу и исполнения).

РАЗДЕЛ III. ОСОБЕННОСТИ ПРОИЗВОДСТВА ПО ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЛ

Тема 5. Особенности производства по административным делам о защите прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций

Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел.

Особенности производства по делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, в Суде по интеллектуальным правам.



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. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел.

Особенности производства в арбитражных судах по делам об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных федеральным законом отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц.

Особенности производства по административным делам, рассматриваемым Дисциплинарной коллегией Верховного Суда РФ.

Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел.

Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел.

Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел.

Особенности производства в арбитражных судах по делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.

Тема 6. Особенности производства по административным делам, связанным с осуществлением обязательного судебного контроля за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, прав организаций

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, либо об ограничении доступа к аудиовизуальному сервису. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел.

Производство по административным делам о признании информации, размещенной в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети "Интернет", информацией, распространение которой в Российской Федерации запрещено. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел.

Производство по административным делам о признании информационных материалов экстремистскими. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел.

Производство по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина в специальном учреждении. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел.

Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел.

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. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел. Особенности производства по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.

Производство по административным делам о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел.

Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел. Взыскание обязательных платежей и санкций на основании судебного приказа.

Особенности производства в арбитражных судах по делам о взыскании обязательных платежей и санкций. Взыскание обязательных платежей и санкций арбитражным судом на основании судебного приказа.



РАЗДЕЛ IV. ПРОВЕРКА И ПЕРЕСМОТР СУДЕБНЫХ АКТОВ ПО АДМИНИСТРАТИВНЫМ ДЕЛАМ

Тема 7. Апелляционное производство по административным делам

Возбуждение административного дела в суде апелляционной инстанции (субъекты, объекты, срок, содержание и порядок подачи апелляционной жалобы (представления)). Действия суда первой инстанции после получения апелляционной жалобы (представления). Оставление апелляционной жалобы (представления) без движения. Возвращение апелляционной жалобы (представления).

Подготовка административного дела к рассмотрению в суде апелляционной инстанции. Порядок и пределы рассмотрения административного дела в суде апелляционной инстанции. Условия представления новых доказательств.

Полномочия суда апелляционной инстанции. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке. Апелляционное определение.

Обжалование определений суда первой инстанции.

Тема 8. Пересмотр вступивших в законную силу судебных актов по административным делам

I. Производство в суде кассационной инстанции.

Возбуждение административного дела в суде кассационной инстанции (субъекты, объекты, срок, содержание и порядок подачи кассационной жалобы (представления)). Возвращение кассационной жалобы (представления) без рассмотрения по существу.

Разрешение вопроса о передаче кассационной жалобы (представления) для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции. Изучение кассационной жалобы (представления), поданной в судебную коллегия Верховного Суда РФ судьей Верховного Суда РФ. Передача (отказ в передаче) судьей Верховного Суда РФ кассационной жалобы (представления) для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции.

Порядок рассмотрения кассационной жалобы (представления) в судебном заседании суда кассационной инстанции. Особенности кассационного производства, связанные с пересмотром вступивших в законную силу судебного приказа, судебного акта, принятого по результатам упрощенного (письменного) производства, определения, которым не оканчивается производство по административному делу.

Полномочия кассационной инстанции. Основания для отмены или изменения судебных актов в кассационном порядке. Кассационное определение.



II. Производство в суде надзорной инстанции.

Возбуждение административного дела в суде надзорной инстанции (субъекты, объекты, срок, содержание и порядок подачи надзорной жалобы (представления)). Возвращение надзорной жалобы (представления) без рассмотрения по существу.

Изучение надзорной жалобы (представления) судьей Верховного Суда РФ. Передача (отказ в передаче) надзорной жалобы (представления) для рассмотрения в судебном заседании Президиума Верховного Суда РФ.

Порядок рассмотрения надзорной жалобы (представления) с административным делом в судебном заседании Президиума Верховного Суда РФ.

Полномочия Президиума Верховного Суда РФ при пересмотре судебных актов в порядке надзора. Основания для отмены или изменения судебных актов в порядке надзора. Постановление Президиума Верховного Суда РФ.

III. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

Основания для пересмотра судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

Порядок подачи и рассмотрения заявления (представления) о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

РАЗДЕЛ V. ИСПОЛНЕНИЕ СУДЕБНЫХ АКТОВ ПО АДМИНИСТРАТИВНЫМ ДЕЛАМ

Тема 9. Особенности исполнения судебных актов по административным делам

Порядок исполнения судебных актов по административным делам. Выдача исполнительного листа. Выдача дубликата исполнительного листа или судебного приказа. Разъяснение исполнительного документа

Сроки предъявления исполнительного документа к исполнению. Восстановление пропущенных сроков.

Отсрочка или рассрочка исполнения судебного акта, изменение способа и порядка его исполнения.

Оспаривание постановлений должностных лиц службы судебных приставов, их действий (бездействия).

Поворот исполнения судебного акта, вынесенного по административному делу.



2.2 Структура учебной дисциплины

Таблица 2.1 – Структура учебной дисциплины для очной формы обучения

Названия содержательных разделов и тем учебной дисциплины	Количество часов						Компе тенции	Признак компетенции
	Очная							
	всег о	в том числе						
		лек.	пр.	ла б.	ин д.	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Административный процесс: понятие, предмет, метод. Система курса. Источники и принципы административного процесса.	10	4	4			2	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3	A-1,2, B-1,2
2. Возбуждение и рассмотрение административных дел в суде первой инстанции	16	4	4			8	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3	A-1,2, C-1
3. Особенности производства по отдельным категориям дел	16	4	4			8	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3	A-1,2, B-1,2, C-1
4. Проверка и по пересмотр судебных актов по административным делам	16	4	4			8	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3	A-1,2, B-1,2
5. Исполнение судебных актов по административным делам	12	2	2			8	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3	A-1,2, B-1,2, C-1
Зачет	2					2	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3	A-1,2, B-1,2, C-1
Всего часов	72	18	18			36		

Таблица 2.2 – Структура учебной дисциплины для очно - заочной формы обучения



Названия содержательных разделов и тем учебной дисциплины	Количество часов						Компе тенции	Признак компетенции
	Очная							
	всег о	в том числе						
		лек.	пр.	ла б.	ин д.	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Административный процесс: понятие, предмет, метод. Система курса. Источники и принципы административного процесса.	13	2	2			9	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3	A-1,2, B-1,2
2. Возбуждение и рассмотрение административных дел в суде первой инстанции	13	2	2			9	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3	A-1,2, C-1
3. Особенности производства по отдельным категориям дел	13	2	2			9	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3	A-1,2, B-1,2, C-1
4. Проверка и по пересмотр судебных актов по административным делам	15	3	3			9	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3	A-1,2, B-1,2
5. Исполнение судебных актов по административным делам	15	3	3			10	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3	A-1,2, B-1,2, C-1
Зачет	2					2	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3	A-1,2, B-1,2, C-1
Всего часов	72	12	12			48		

2.3 Распределение контактной работы

Распределение контактной работы по видам занятий приведено в таблицах 2.3.; 2.4; 2-5;2-6.

Таблица 2.3 – Лекции, их содержание и объем в часах



Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очная ФО	
			Объем/ часы	Семестр
1	1-2	Административный процесс: понятие, предмет, метод. Система курса. Источники и принципы административного процесса. Нормы, регламентирующие порядок административного судопроизводства, в системе российского права. Гражданское и административное судопроизводство. Производство по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений, в арбитражном процессе. Законодательство об административном процессе (судопроизводстве). Аналогия процессуального закона и права в административном судопроизводстве. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации (структура, содержание). Стадии административного судопроизводства. Задачи административного процесса. Категории административных дел. Принципы административного процесса, их значение. Организационные и функциональные принципы административного процесса.	4	7



2	3-4	Возбуждение и рассмотрение административных дел в суде первой инстанции Право на обращение в суд с административным исковым заявлением. Предпосылки права на обращение в суд. Подведомственность как предпосылка права на обращение в суд. Последствия отсутствия предпосылок права на обращение в суд. Требования, предъявляемые к порядку реализации права на обращение в суд с административным исковым заявлением. Подсудность как условие реализации права на обращение в суд. Виды подсудности административных дел. Последствия несоблюдения порядка реализации права на обращение в суд с административным исковым заявлением. Переход к рассмотрению дела по правилам гражданского судопроизводства. Возбуждение административного дела. Меры предварительной защиты по административному иску (основания, виды, порядок применения, отмена и замена мер предварительной защиты). Подготовка административного дела к судебному разбирательству, ее задачи и содержание. Объединение административных дел и выделение административных исковых требований. Предварительное судебное заседание. Примирение сторон. Порядок и условия заключения соглашения о примирении сторон. Назначение административного дела к судебному разбирательству. Судебные извещения и вызовы. Части судебного заседания, характеристика каждой из них. Порядок в судебном заседании. Меры процессуального принуждения. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Представительство по административным делам. Доказательства в административном процессе. Распределение обязанности доказывания по административным делам. Истребование доказательств. Особенности исследования и оценки отдельных доказательств. Отложение судебного разбирательства административного дела.	4	7
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 18
		Понятие и содержание судебных актов суда первой инстанции. Прекращение производства по административному делу		



3	5-6	. Особенности производства по отдельным категориям дел Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел. Особенности производства по делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, в Суде по интеллектуальным правам. 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. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел. Особенности производства в арбитражных судах по делам об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных федеральным законом отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц. Особенности производства по административным делам, рассматриваемым Дисциплинарной коллегией Верховного Суда РФ. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или	4	7
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 19
		разумный срок. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел.		
		Особенности производства в арбитражных судах по делам о		



4	7-8	Проверка и по пересмотр судебных актов по административным делам Возбуждение административного дела в суде апелляционной инстанции (субъекты, объекты, срок, содержание и порядок подачи апелляционной жалобы (представления)). Действия суда первой инстанции после получения апелляционной жалобы (представления). Оставление апелляционной жалобы (представления) без движения. Возвращение апелляционной жалобы (представления). Подготовка административного дела к рассмотрению в суде апелляционной инстанции. Порядок и пределы рассмотрения административного дела в суде апелляционной инстанции. Условия представления новых доказательств. Полномочия суда апелляционной инстанции. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке. Апелляционное определение. Обжалование определений суда первой инстанции. Производство в суде кассационной инстанции. Возбуждение административного дела в суде кассационной инстанции (субъекты, объекты, срок, содержание и порядок подачи кассационной жалобы (представления)). Возвращение кассационной жалобы (представления) без рассмотрения по существу. Разрешение вопроса о передаче кассационной жалобы (представления) для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции. Изучение кассационной жалобы (представления), поданной в судебную коллегия Верховного Суда РФ судьей Верховного Суда РФ. Передача (отказ в передаче) судьей Верховного Суда РФ кассационной жалобы (представления) для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции. Порядок рассмотрения кассационной жалобы (представления) в судебном заседании суда кассационной	4	7
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 20
		пересмотром вступивших в законную силу судебного приказа, судебного акта, принятого по результатам упрощенного (письменного) производства, определения, которым не		



5	9	. Исполнение судебных актов по административным делам Порядок исполнения судебных актов по административным делам. Выдача исполнительного листа. Выдача дубликата исполнительного листа или судебного приказа. Разъяснение исполнительного документа Сроки предъявления исполнительного документа к исполнению. Восстановление пропущенных сроков. Отсрочка или рассрочка исполнения судебного акта, изменение способа и порядка его исполнения. Оспаривание постановлений должностных лиц службы судебных приставов, их действий (бездействия). Поворот исполнения судебного акта, вынесенного по административному делу.	2	7
	ИТОГ О		18	7

Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очно-заочная ФО	
			Объем/ часы	Семестр



1	1	Административный процесс: понятие, предмет, метод. Система курса. Источники и принципы административного процесса. Нормы, регламентирующие порядок административного судопроизводства, в системе российского права. Гражданское и административное судопроизводство. Производство по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений, в арбитражном процессе. Законодательство об административном процессе (судопроизводстве). Аналогия процессуального закона и права в административном судопроизводстве. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации (структура, содержание). Стадии административного судопроизводства. Задачи административного процесса. Категории административных дел. Принципы административного процесса, их значение. Организационные и функциональные принципы административного процесса.	2	7
---	---	--	---	---



2	2	Возбуждение и рассмотрение административных дел в суде первой инстанции Право на обращение в суд с административным исковым заявлением. Предпосылки права на обращение в суд. Подведомственность как предпосылка права на обращение в суд. Последствия отсутствия предпосылок права на обращение в суд. Требования, предъявляемые к порядку реализации права на обращение в суд с административным исковым заявлением. Подсудность как условие реализации права на обращение в суд. Виды подсудности административных дел. Последствия несоблюдения порядка реализации права на обращение в суд с административным исковым заявлением. Переход к рассмотрению дела по правилам гражданского судопроизводства. Возбуждение административного дела. Меры предварительной защиты по административному иску (основания, виды, порядок применения, отмена и замена мер предварительной защиты). Подготовка административного дела к судебному разбирательству, ее задачи и содержание. Объединение административных дел и выделение административных исковых требований. Предварительное судебное заседание. Примирение сторон. Порядок и условия заключения соглашения о примирении сторон. Назначение административного дела к судебному разбирательству. Судебные извещения и вызовы. Части судебного заседания, характеристика каждой из них. Порядок в судебном заседании. Меры процессуального принуждения. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Представительство по административным делам. Доказательства в административном процессе. Распределение обязанности доказывания по административным делам. Истребование доказательств. Особенности исследования и оценки отдельных доказательств. Отложение судебного разбирательства административного дела.	2	7
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 23
		Понятие и содержание судебных актов суда первой инстанции. Прекращение производства по административному делу		



3	3	. Особенности производства по отдельным категориям дел Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел. Особенности производства по делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, в Суде по интеллектуальным правам. 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. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел. Особенности производства в арбитражных судах по делам об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных федеральным законом отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц. Особенности производства по административным делам, рассматриваемым Дисциплинарной коллегией Верховного Суда РФ. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или	2	7
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 24
		разумный срок. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел.		
		Особенности производства в арбитражных судах по делам о		



4	4-5	Проверка и по пересмотр судебных актов по административным делам Возбуждение административного дела в суде апелляционной инстанции (субъекты, объекты, срок, содержание и порядок подачи апелляционной жалобы (представления)). Действия суда первой инстанции после получения апелляционной жалобы (представления). Оставление апелляционной жалобы (представления) без движения. Возвращение апелляционной жалобы (представления). Подготовка административного дела к рассмотрению в суде апелляционной инстанции. Порядок и пределы рассмотрения административного дела в суде апелляционной инстанции. Условия представления новых доказательств. Полномочия суда апелляционной инстанции. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке. Апелляционное определение. Обжалование определений суда первой инстанции. Производство в суде кассационной инстанции. Возбуждение административного дела в суде кассационной инстанции (субъекты, объекты, срок, содержание и порядок подачи кассационной жалобы (представления)). Возвращение кассационной жалобы (представления) без рассмотрения по существу. Разрешение вопроса о передаче кассационной жалобы (представления) для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции. Изучение кассационной жалобы (представления), поданной в судебную коллегия Верховного Суда РФ судьей Верховного Суда РФ. Передача (отказ в передаче) судьей Верховного Суда РФ кассационной жалобы (представления) для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции. Порядок рассмотрения кассационной жалобы (представления) в судебном заседании суда кассационной	3	7
© ГУЗ	Выпуск 1	Особенности кассационного производства, связанные с пересмотром вступивших в законную силу судебного приказа, судебного акта, принятого по результатам упрощенного (письменного) производства, определения, которым не	Стр. 25	



5	5-6	. Исполнение судебных актов по административным делам Порядок исполнения судебных актов по административным делам. Выдача исполнительного листа. Выдача дубликата исполнительного листа или судебного приказа. Разъяснение исполнительного документа Сроки предъявления исполнительного документа к исполнению. Восстановление пропущенных сроков. Отсрочка или рассрочка исполнения судебного акта, изменение способа и порядка его исполнения. Оспаривание постановлений должностных лиц службы судебных приставов, их действий (бездействия). Поворот исполнения судебного акта, вынесенного по административному делу.	3	7
	ИТОГ О		12	7

Таблица 2.4 – Практические (или семинарские) занятия, их содержание и объем в часах

Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очная ФО	
			Объем/ часы	Семестр
1	2	3		
Т.1	Л.1-2	Тема 1 Административный процесс: понятие, предмет, метод. Система курса. Источники и принципы административного процесса.	4	7
Т.2	Л.3-4	Тема 2 Источники и принципы процесса Возбуждение и рассмотрение административных дел в суде первой инстанции	4	7
Т.3	Л.5-6.	Тема 3. Особенности производства по отдельным категориям дел	4	7



Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очная ФО	
			Объем/ часы	Семестр
1	2	3		
Т.4	Л.7-8.	Тема 4. Проверка и по пересмотр судебных актов по административным делам	4	7
Т.5	Л.9.	Тема 5 Исполнение судебных актов по административным делам	2	7
		Всего часов по дисциплине	18	7

Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очно-заочная ФО	
			Объем/ часы	Семестр
1	2	3		
Т.1	Л.1	Тема 1 Административный процесс: понятие, предмет, метод. Система курса. Источники и принципы административного процесса.	2	7
Т.2	Л.2	Тема 2 Источники и принципы процесса Возбуждение и рассмотрение административных дел в суде первой инстанции	2	7
Т.3	Л.3	Тема 3. Особенности производства по отдельным категориям дел	2	7
Т.4	Л.4-5	Тема 4. Проверка и по пересмотр судебных актов по административным делам	3	7



Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очно-заочная ФО	
			Объем/ часы	Семестр
1	2	3		
Т.5	Л.5-6.	Тема 5 Исполнение судебных актов по административным делам	3	7
		Всего часов по дисциплине	12	7

2.3 Распределение самостоятельной работы студентов

Распределение самостоятельной работы студентов представлено в виде таблицы 2.5

СРС по дисциплине «Административный процесс» включает выполнение реферата, подготовку к текущему контролю и к промежуточной аттестации в 8-м семестре – зачет.

Таблица 2.5 – График недельной загрузки СРС студента ОФО

№ недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Итого
Подготовка к практическим занятиям	2			2			1			1	2			2			1		2	13
Подготовка к текущему контролю знаний		1	1		1	1		2	1			1	1		1	1		1		12
Подготовка к промежуточной аттестации (зачет)		1				1		1		2		1		2			2		1	11
Итого в -м семестре	2	2	1	2	1	2	1	3	1	3	1	2	1	4	1	1	3	1	3	36

2.4. Распределение интерактивных видов занятий.



Очная форма обучения.

Объем интерактивных занятий – 9 часов.

Таблица 2.7 – Распределение интерактивных занятий студента ОФО, ОЗФО,ЗФО

№ недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Всего
Лекции	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Практические занятия	0	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	1	1	0,5	1	0,5	0	0,5	1	9
Всего	0	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	1	1	0,5	1	0,5	0	0,5	1	9

Характеристика интерактивных видов занятий

Интерактивные методы на лекциях:

Мини-лекция, Презентация с обсуждением, Обратная связь, Лекция с заранее запланированными ошибками.

Интерактивные методы на практических занятиях:

Работа в малых группах, коллективный (многостороннее взаимодействие в форме группового общения, в котором принимает участие каждый студент на практическом занятии); коллективно-групповой (работа малых групп соединяется с работой всех присутствующих на семинарском занятии).

Интерактивные методы в самостоятельной работе:

Метод проектов, Метод обучения в парах (спарринг-партнерство).

3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Таблица 3.1 – Перечень вопросов и задач для видов контроля

Наименование темы	Перечень вопросов и задач	Формируемые индикаторы компетенции
-------------------	---------------------------	------------------------------------



Тема 1. Административный процесс: понятие, предмет, метод. Система курса. Источники и принципы административного процесса.	1. Назовите формы защиты прав, свобод и законных интересов граждан, организаций, публичных образований. 2. Понятие административного процесса 3. Источники и принципы административного процесса.	ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3
Тема 2. Возбуждение и рассмотрение административных дел в суде первой инстанции	1. Особенности возбуждения дела по административному иску. 2. Особенности подготовки дела к судебному разбирательству. 3. Особенности рассмотрения и разрешения дела..	ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3
Тема3. Особенности производства по отдельным категориям дел	1. Особенности возбуждения , подготовки, рассмотрения отдельных категорий дел. 2. Лица, участвующие в деле по отдельным категориям дел. 3. особенности доказывания. 4. Роль суда в доказывании . 5. Судебные решения по отдельным категориям дел.	ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3
Тема 4 Проверка и по пересмотру судебных актов по административным делам	1. Пересмотр в порядке апелляции. 2. Кассационное производство. 3. Производство в порядке надзора. 4. Производство в связи с вновь открывшимися или новыми обстоятельствами.	ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3



Тема 5. Исполнение судебных актов по административным делам	1. Порядок исполнения судебных актов, вступивших в законную силу. 2. Правовое регулирование исполнительного производства.	ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3		
Подготовка к промежуточной аттестации (проводится в виде зачета в 7-м семестре)	1. Нормы, регламентирующие порядок административного судопроизводства, в системе российского права. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации (структура, содержание). Аналогия процессуального закона и права в административном судопроизводстве. 2. Гражданский процесс и административный процесс. Производство по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений, в арбитражном процессе. 3. Стадии административного процесса. Задачи административного судопроизводства. Категории административных дел. 4. Организационные и функциональные принципы административного процесса. 5. Право на обращение в суд с административным иском заявлением. Предпосылки права на	ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3		
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 31



	обращение в суд и последствия их отсутствия. 6. Разграничение подсудности административных дел между судами общей юрисдикции и арбитражными судами. 7. Требования, предъявляемые к порядку реализации права на обращение в суд с административным исковым заявлением. Последствия несоблюдения порядка реализации права на обращение в суд с административным исковым заявлением. 8. Переход к рассмотрению дела по правилам гражданского судопроизводства. 9. Подсудность административных дел судам общей юрисдикции. 10. Меры предварительной защиты по административному иску (основания, виды, порядок применения, отмена и замена мер предварительной защиты). 11. Подготовка административного дела к судебному разбирательству, ее задачи и содержание. Объединение административных дел и выделение административных исковых требований.			
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 32



	12. Предварительное судебное заседание. 13. Примирение сторон. Порядок и условия заключения соглашения о примирении сторон. 14. Назначение административного дела к судебному разбирательству. Судебные извещения и вызовы. 15. Части судебного заседания, характеристика каждой из них. 16. Порядок в судебном заседании. Меры процессуального принуждения. 17. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса; их права и обязанности. 18. Представительство по административным делам. 19. Распределение обязанности доказывания по административным делам. Истребование доказательств. 20. Особенности исследования и оценки отдельных доказательств в административном судопроизводстве. 21. Отложение судебного разбирательства административного дела. 22. Приостановление производства по административному делу.			
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 33



	23. Прекращение производства по административному делу. 24. Оставление административного искового заявления без рассмотрения. 25. Протокол судебного заседания: особенности его ведения и составления. Порядок подачи и рассмотрения замечаний на протокол. 26. Особенности рассмотрения административных дел в порядке упрощенного (письменного) производства. 27. Решение суда по административному делу, порядок его принятия. Вопросы, разрешаемые при принятии решения суда. 28. Требования, которым должно отвечать решение суда по административному делу. 29. Содержание решения по административному делу. 30. Устранение недостатков решения по административному делу вынесшим его судом. 31. Законная сила решения суда по административному делу. 32. Немедленное исполнение решения суда по			
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 34



	административному делу. 33. Определения суда по административным делам (порядок вынесения, особенности содержания, вступления в законную силу и исполнения). 34. Особенности производства по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов, а также актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами. 35. Особенности производства по делам об оспаривании нормативных правовых актов, а также актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, в Суде по интеллектуальным правам. 36. Особенности производства 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. 37. Особенности производства в арбитражных судах			
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 35



	по делам об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных федеральным законом отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц. 38. Особенности производства по административным делам, рассматриваемым Дисциплинарной коллегией Верховного Суда РФ. 39. Особенности производства по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ. 40. Особенности производства по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости. 41. Особенности производства по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный			
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 36



	срок. 42. Особенности производства в арбитражных судах по делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок. 43. Особенности производства 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, либо об ограничении доступа к аудиовизуальному сервису. 44. Особенности производства по административным делам о признании информации, размещенной в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети "Интернет", информацией, распространение которой в Российской Федерации			
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 37



	запрещено. 45. Особенности производства по административным делам о признании информационных материалов экстремистскими. 46. Особенности производства по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина в специальном учреждении. 47. Особенности производства по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы. 48. Особенности производства 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. 49. Особенности производства по административным			
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 38



	делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке. 50. Особенности производства по административным делам о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел. 51. Особенности производства по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций. Взыскание обязательных платежей и санкций на основании судебного приказа. 52. Особенности производства в арбитражных судах по делам о взыскании обязательных платежей и санкций. Взыскание обязательных платежей и санкций арбитражным судом на основании судебного приказа. 53. Возбуждение административного дела в суде апелляционной инстанции (субъекты, объекты, срок,			
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 39



	содержание и порядок подачи апелляционной жалобы (представления)). Действия суда первой инстанции после получения апелляционной жалобы (представления). 54. Порядок и пределы рассмотрения административного дела в суде апелляционной инстанции. Условия представления новых доказательств. 55. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке. 56. Полномочия суда апелляционной инстанции. Апелляционное определение. 57. Обжалование определений суда первой инстанции. 58. Возбуждение административного дела в суде кассационной инстанции (субъекты, объекты, срок, содержание и порядок подачи кассационной жалобы (представления)). 59. Разрешение вопроса о передаче кассационной жалобы (представления) для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции. Изучение кассационной жалобы (представления), поданной в судебную коллегию Верховного			
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 40



Суда РФ судьей Верховного Суда РФ. 60. Порядок рассмотрения кассационной жалобы (представления) в судебном заседании суда кассационной инстанции. 61. Полномочия кассационной инстанции. Основания для отмены или изменения судебных актов в кассационном порядке. Кассационное определение. 62. Возбуждение административного дела в суде надзорной инстанции (субъекты, объекты, срок, содержание и порядок подачи надзорной жалобы (представления)). 63. Изучение надзорной жалобы (представления) судьей Верховного Суда РФ. Передача (отказ в передаче) надзорной жалобы (представления) для рассмотрения в судебном заседании Президиума Верховного Суда РФ. 64. Порядок рассмотрения надзорной жалобы (представления) с административным делом в судебном заседании Президиума Верховного Суда РФ. 65. Полномочия Президиума Верховного Суда РФ при пересмотре судебных актов в				
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 41



	порядке надзора. Основания для отмены или изменения судебных актов в порядке надзора. Постановление Президиума Верховного Суда РФ. 66. Основания для пересмотра судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. 67. Порядок подачи и рассмотрения заявления (представления) о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. 68. Порядок исполнения судебных актов по административным делам. Выдача исполнительного листа. Выдача дубликата исполнительного листа или судебного приказа. Разъяснение исполнительного документа 69. Оспаривание постановлений должностных лиц службы судебных приставов, их действий (бездействия). 70. Поворот исполнения судебного акта, вынесенного по административному делу.	
--	---	--

Таблица 3.2 - Методические указания, используемые при изучении дисциплины

№ п/п	Наименование указаний, пособий	Количество экземпляров
----------	--------------------------------	---------------------------



№ п/п	Наименование указаний, пособий	Количество экземпляров
1	1. Алиев Т.Т. Административное судопроизводство (схемы, комментарии) : учебное пособие/ Т.Т. Алиев. М.: Проспект, —2017. — 48 с. — Режим доступа: https://megapro.msal.ruMegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&idb=0 2. Судопроизводство по делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации (учебное пособие), 2020 г.	Эл.вид

3.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины «Административный процесс» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Самостоятельная работа студентов (СРС) позволяет предметно выработать аналитические навыки, обеспечить понимание теории и юридической практики, более осознанно относиться к уровню своей профессиональной подготовки. СРС способствует развитию их мыслительной деятельности, обеспечивает усвоение определенного учебного материала и предоставляет необходимую подготовку для решения конкретных практических задач, входящих в их будущие профессиональные обязанности. СРС направлена на обеспечение индивидуализации при изучении курса, на развитие способностей и возможностей, на персонификацию контроля за качеством обучения.

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов студент мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов включает:

- Работа над конспектом лекции
- Подготовка к практическому занятию



- Доработка конспекта лекции с применением учебника, методической литературы, дополнительной литературы

- Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы
- Самостоятельное изучение отдельных тем, параграфов
- Подготовка к зачету и к экзамену.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программой учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Алгоритм деятельности преподавателя и студентов

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение темы, цели и задач задания	Мотивирует, помогает студенту в постановке коммуникативных задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: – определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов; – установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность студента, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа с справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др.	Наблюдает за деятельностью студента, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию по теме



Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Анализ информации, формулирование выводов	Корректирует деятельность студента, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы, подготовка к представлению результатов	Консультирует в оформлении реферата и презентации	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты, процесс исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты исследования по заданию в письменной форме и представления презентации
Подведение итогов, рефлексия и оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента.	Участвует в коллективном обсуждении, определяет возможности для продолжения исследования

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на 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.

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

Планы практических 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.

Подготовка к практическом занятию включает 2 этапа:

© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 45
-------	----------	-------------	--------------	---------



1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей

подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного,



для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план ВОлне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к практическим занятиям преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме занятия, тщательно продумать свое устное выступление.

На занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.



Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

В заключение преподаватель, как руководитель, подводит итоги занятий. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Самостоятельная работа способствует сознательному усвоению, углублению и расширению теоретических знаний; формируются необходимые профессиональные умения и навыки и совершенствуются имеющиеся; происходит более глубокое осмысление методов научного познания конкретной науки, овладение необходимыми умениями творческого познания.

Основными формами самостоятельной работы являются:

- конспектирование лекций и прочитанного источника;
- проработка материалов прослушанной лекции;
- самостоятельное изучение программных вопросов, указанных преподавателем на лекциях и выполнение домашних заданий;
- формулирование тезисов;
- составление аннотаций и написание рецензий;
- обзор и обобщение литературы по интересующему вопросу;
- изучение научной литературы;
- подготовка к семинарским занятиям, зачетам и экзаменам;
- подготовка и защита реферата, электронных презентаций.

Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов на семинарских занятиях и выполнении практических заданий.

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);



- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «5» ставится, если студент:

- 1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Методические рекомендации по подготовке научных сообщений

© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 49
-------	----------	-------------	--------------	---------



Научное сообщение – творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования. Другие методы исследования могут, конечно, применяться (и это должно поощряться), но достаточным является работа с литературными источниками и собственные размышления, связанные с темой.

Цель написания научного сообщения – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

При написании необходимо:

- изучить теоретическую литературу по предмету исследования;
- в развернутом виде представить историю и теорию вопроса;
- осветить основные положения темы сообщения;
- указать разные точки зрения на предмет исследования;
- обозначить свое видение проблемы изучения;
- сделать выводы по теме исследования;
- обозначить перспективу изучения проблемы;
- указать литературу по теме исследования;
- приложить глоссарий.

Подготовка сообщения подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Работа должна быть графически и методически грамотно оформлена. При написании необходимо: а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования; б) составить план, в котором следует отразить: *введение*, в котором ставится цель и задачи исследования; *историю и теорию вопроса* (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); *основную часть работы*; *заключение*, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; *список литературы, Интернет-ресурсы, глоссарий; приложение* (таблицы, карты и др.) в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему ученых, выделить распространенный взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения.

Подготовка презентации по теме научного сообщения

Практические советы для создания эффективной структуры кадра и удобного восприятия при оформлении результатов работы в виде презентации:



- объекты, которые несут сравнительно самостоятельную, отличную от других информацию, следует графически разделить;
- объекты можно объединить, пользуясь единой формой, цветом, размером или заключением в рамку;
- при компоновке отдельных кадров необходимо следить, чтобы объекты располагались по всему полю кадра;
- главное содержание и компоненты кадра, расположенные в местах плохого восприятия, выделять эффективными способами: контрастный цвет; черная или цветная рамка; контрастный цвет, заключенный в черную рамку; увеличение размера объекта; не следует применять в кадре большое количество цветов, чтобы не создавать пестроты, которая утомляет зрение. Наименьшее утомление глаз вызывают желтый, желто-зеленый, зеленый и светлые ахроматические цвета. Если кадр рассматривается с близкого расстояния, цвета могут быть не очень насыщенными с примесью серого, а если кадр изучают с большого расстояния в пределах учебного кабинета, то необходимы яркие насыщенные тона; система окраски должна четко разграничивать отдельные части кадра.

Шкала оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы	Представляемая информация не систематизирова на и/или не	Представляемая информация систематизирова на и последовательна	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана.



Дескрипторы	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ
	профессиональн ые термины	последовательна . Использован 1-2 профессиональн ый термин	. Использовано более 2 профессиональн ых терминов	Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point . Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные с при- видением примеров и/или пояс- нений	Нет ответов на вопросы
Итоговая оценка				

Дескрипторы для поэлементного оценивания сообщения

Уровень 5 – детерминирующая идея отражает глубокое понимание, содержание работы соответствует теме; работа оформлена с высоким качеством, оригинально.

Уровень 4 – основная идея содержательна; работа оформлена хорошо, традиционно.

Уровень 3 – идея ясна, но, возможно, шаблонна; работа оформлена некачественно, имеются методические и технические ошибки.



Уровень 2 – основная идея очевидна, но слишком проста или неоригинальна (вторична), методические и технические ошибки значительны.

Уровень 1 – основная идея поверхностна или заимствована; работа не обладает информационно-образовательными достоинствами.

Уровень 0 – основная идея отсутствует или о ней можно только догадываться.

Критерии и показатели при оценивании сообщения

Критерии	Показатели
Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме сообщения; - соответствие содержания теме и плану сообщения; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;



Критерии	Показатели
	- литературный стиль.

Методические рекомендации по подготовке к круглым столам

Цель: обсуждение и обобщение дискуссионных вопросов;

развитие способностей анализировать мировоззренческие, научно, социально и личностно значимые вопросы и проблемы.

Задачи:

- приобретение знаний;
- овладение навыками формирования и выражения собственного мнения,
- развитие способности всестороннего рассмотрения проблемы, толерантного отношения к другим точкам зрения,
- овладение культурой межличностного диалога в условиях дискуссий.

Участники круглого стола: для участия в круглом столе заранее выбираются восемь студентов, которые в парах готовят свои доклады для выступления по оговоренным с преподавателем темам. Оставшиеся члены группы изучают материалы, предложенные преподавателем для более глубокого ознакомления с проблемой круглого стола. Число участников в среднем должно составлять 10-20 человек.

Организация работы круглого стола: тема и обсуждаемые вопросы (доклады) планируются и объявляются заранее и участников знакомят с ними до начала работы. Это дает возможность участникам подготовить аргументы, материалы для демонстрации, цифры и факты. Работу круглого стола организует ведущий. Участники круглого стола имеют право высказывать свою позицию по существу рассматриваемых вопросов, но не более чем в объёме 3 минут по каждому рассматриваемому вопросу. Ведущий круглого стола предлагает порядок хода обсуждения, объявляет вопросы для обсуждения, следит за порядком и соблюдением регламента. В случае необходимости, корректирует ход дискуссии.

Подготовка докладчиков:

- знакомство участников с сущностью, особенностями, правилами организации и проведения круглых столов;
- выбор темы для доклада;
- определение исходного тезиса и плана доклада;
- подбор, изучение и анализ основной литературы по выбранной проблеме;
- разработка основных понятий, аргументов, контраргументов;



– разработка презентации.

Подготовка участников: проработка специальной литературы, предложенной преподавателем.

Распределение времени: 5 мин. – вступительное слово ведущего 7 мин. – доклад 1 13 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 2 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 3 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 4 10 мин. – обсуждение 10 мин – подведение итогов

Рекомендуемые приемы для участников дискуссии, повышающие эффективность группового обсуждения:

- Уточняющие вопросы: побуждают четче оформлять и аргументировать мысли («Что вы имеете в виду, когда говорите, что...?», «Как вы докажете, что это верно?»).
- Перефразирование: повторение ведущим высказывания, чтобы стимулировать переосмысление и уточнение сказанного («Вы говорите, что...?», «Я так вас понял?»).
- Демонстрация непонимания – побуждение докладчика повторить, уточнить суждение («Я не совсем понимаю, что вы имеете в виду. Уточните, пожалуйста»).
- Альтернатива: предложение другой точки зрения, акцент на ином подходе к рассматриваемой проблеме. Рекомендации для участника дискуссии в изложении своей точки зрения:
 - Позиция (в чем заключается ваша точка зрения) «Я считаю, что...».
 - Обоснование (на чем вы основываетесь, довод в поддержку вашей позиции) – «...потому, что...».
 - Пример (факты, иллюстрирующие ваш довод) – «...например...».
 - Следствие (вывод, что надо сделать, призыв к принятию вашей позиции) – «...поэтому...».

Подведение итогов круглого стола:

1. Напоминание целей и задач круглого стола.
2. Анализ итоговой расстановки участников встречи по точкам зрения на проблему.
3. Формирование общей позиции, к которой пришли или близки все участники встречи.
4. Ориентирование студентов на изучение вопросов, которые не нашли должного освещения на занятии.
5. Слова благодарности всем участникам.

Примерные вопросы для обсуждения результатов круглого стола с участниками:

- Чьи выступления вам понравились? Почему?
- Какие выступления запомнились больше всего? Чем?



- Чьи вопросы вызвали затруднение? Почему?
- Были ли отходы от основной темы, сужение темы? Почему?
- Как вы оцениваете общую культуру участников? В чем она проявилась?
- Что бы вы предложили по совершенствованию проведения круглых столов?
- Как вы оцениваете свое участие (умение слушать, выступать, сдерживать или проявлять эмоции, сопереживать и т.д.)?
- Достигнута ли главная цель круглого стола?

Критерии оценки докладчика: преподаватель или другие участники круглого стола (экспертный совет) оценивают докладчиков по 4-бальной системе согласно следующим критериям:

	Докладчик 1	Докладчик 2	...
Содержательность выступлений			
Содержательность ответов на вопросы			
Глубина и полнота рассмотрения темы			
Структурированность доклада			
Всестороннее рассмотрение проблемы			
Рациональность использования времени			
Культура общения			
Выразительность речи и лексическое богатство языка			
Манера вежливого обращения к собеседникам и умение уважительно			



отвечать им			
Свободное владение материалом, смежным с рассматриваемой темой			
Понятность презентационных материалов			
Сумма оценок:			

8 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 45 игровых баллов;

7 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 38, но менее 44 игровых балла;

6 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 33, но менее 37 игровых баллов;

5 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 25, но менее 32 игровых баллов.

4 и менее итоговых балла выставляется студенту, если в сумме он получает менее 25 игровых баллов.

Критерии оценки участника дискуссии: преподаватель или экспертный совет, составленный из других преподавателей кафедры, оценивают участников дискуссии по 5-бальной системе согласно следующим критериям:

– Определение собственной позиции в дискуссии либо формулирование существенного замечания.

– Использование доказательств, подтверждающих высказываний или представление информации, опирающейся на факты.

– Постановка уточняющего вопроса либо формулирование аналогии, либо выявление противоречия.

– Общая активность в дискуссии.

– Тактичность и владение культурой общения.

6 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает 20 и более игровых баллов;



5 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 15, но менее 20 игровых баллов;

4 итоговых балла выставляется студенту, если в сумме он получает более 10, но менее 14 игровых балла;

3 и менее итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает менее 9 игровых баллов.

В ходе подготовки к занятиям студент должен 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 практические занятия. Готовясь к докладу или научному 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 ВКР.

3.2. Задания на самостоятельную работу

Видами самостоятельной работы являются:

- поиск и изучение нормативных правовых актов, в том числе с использованием электронных баз данных;
- поиск и изучение рекомендованной литературы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- анализ судебных актов, вынесенных по административным делам;
- составление таблиц по результатам проведенной сравнительной характеристики;
- поиск, изучение и обобщение судебной практики по отдельным вопросам курса.

Цель обобщений судебной практики – формулирование обучающимся самостоятельного вывода относительно общих практических подходов к решению той или иной проблемы. Для достижения указанной цели необходимо:

- выявить (или выбрать из предложенных в рабочей программе) проблему, для поиска путей практического решения которой необходима подготовка обобщения;



- отобрать и изучить материалы судебной практики по выбранной проблеме, обратившись к периодическим печатным изданиям, интернет-ресурсам (официальным сайтам судов), справочным правовым системам;

- на основе изученных материалов сделать вывод о том, как на практике решается поставленная проблема.

Примерный план обобщения судебной практики:

а) вступление – формулировка проблемы, для поиска практических путей решения которой готовится обобщение;

б) основная часть – анализ конкретных практических материалов с обязательными ссылками на соответствующие судебные акты и источники их опубликования. В этой части обучающийся не должен ограничиваться простым копированием соответствующих актов. Выдержки из них должны быть минимальными по объему (1-2 абзаца), относиться к исследуемой проблеме и сопровождаться краткими выводами обучающегося относительно позиции суда;

в) заключение – общий вывод, сформулированный обучающимся относительно решения на практике поставленной проблемы.

- подготовка рефератов. *Реферат* представляет собой краткое изложение в письменном виде полученных обучающимся результатов анализа определенной темы, в котором автор раскрывает суть проблемы, приводит различные подходы к ее решению, а также предлагает свой вариант решения.

При подготовке реферата необходимо:

- самостоятельно осуществить анализ рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативных источников, интернет-ресурсов по предложенной для написания реферата теме.

- отобрать наиболее соответствующие теме материалы, характеризующие различные подходы и авторские позиции;

- интегрировать собранные материалы в единый содержательный блок (объемом не более 7 страниц);

- высказать собственное отношение к исследуемой проблеме.

Примерный план реферата:

а) вступление (1 страница), цель которого – обозначить проблему, обосновать ее актуальность, теоретическую и практическую значимость;



б) основная часть (5 страниц). Цель основной части – формирование мнения обучающегося по проблеме, анализ различных точек зрения, законодательства, судебной практики (при необходимости);

в) заключение (1 страница). Цель заключения – обозначить позицию обучающегося, предложить действия по решению проблемы.

- подготовка дискуссий. Подготовка дискуссии представляет собой проектирование обсуждения в группе проблем теоретического и (или) практического характера. В этих целях необходимо:

- ознакомиться с предложенными темами дискуссий;

- разработать вопросы, продумать проблемные ситуации (с использованием рекомендованной по теме основной и дополнительной литературы, а также интернет-ресурсов и справочных правовых систем);

- разработать и представить преподавателю план-конспект обсуждения с указанием времени, необходимого для обсуждения, перечня вопросов (проблем) и вариантов ответов. План-конспект обсуждения представляется обучающимся в виде следующей таблицы:

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

Наименование темы дискуссии: _____

№\№	Перечень подлежащих обсуждению вопросов (проблем)	Варианты ответов	Время, необходимое для обсуждения
1.			
2.			
3.			

- составление проектов процессуальных документов. Подготовка проектов процессуальных документов преследует цель развития у обучающихся навыков составления и надлежащего оформления с учетом конкретных практических ситуаций различного рода процессуальных документов.

При выполнении подобного рода заданий следует:

- получить у преподавателя описание конкретной ситуации, с учетом которой следует подготовить проект процессуального документа (документов);

- изучив ситуацию, описанную в полученном от преподавателя задании, необходимо ознакомиться с нормативным материалом, необходимой основной и дополнительной



литературой, интернет-ресурсами, справочным правовыми системами в части, относящейся к реквизитам и порядку оформления соответствующего процессуального документа;

- при подготовке проектов процессуальных документов целесообразно использовать их образцы, доступные в специальных сборниках или справочных правовых системах. При этом обучающийся должен творчески подойти к выполнению задания: недопустимо простое копирование необходимых данных в имеющиеся образцы. В случае недостаточности исходных данных для составления документа, недостающие сведения обучающимся указываются самостоятельно;

- подготовленный обучающимся проект документа представляется для проверки преподавателю на бумажном носителе формата А4. Он должен быть оформлен аккуратно и грамотно.

- подготовка к проведению ролевых игр. *Ролевая игра* – это совместная деятельность группы обучающихся под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации.

Подготовка к проведению ролевой игры включает в себя:

- изучение темы игры и фабулы дела;
- поиск и изучение нормативных правовых актов, в том числе с использованием электронных баз данных;
- поиск и изучение научной литературы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- поиск и изучение соответствующей судебной практики;
- выработку порядка совершения необходимых процессуальных действий (для участников процесса);
- составление оценочных таблиц (для наблюдателей из числа обучающихся).

Модель (особенности) самостоятельной работы по отдельным разделам и темам дисциплины (модуля) обучающихся по очной и очно-заочной формам состоят в следующем.

По разделу I «Предмет и система курса «Административный процесс». Источники и принципы административного процесса».

1) *Подготовка дискуссии* по тематике лекции «Предмет и система курса «Административный процесс».

По разделу II «Возбуждение и рассмотрение административных дел в суде первой инстанции».

1. Подготовка дискуссий:



1) «Юридическая заинтересованность как предпосылка права на обращение в суд с административным исковым заявлением».

2) «Необходимо ли профессиональное представительство по административным делам?»

2. Составление проектов следующих процессуальных документов:

1) административного искового заявления;

2) возражений административного ответчика;

3) определения о применении мер предварительной защиты по административному иску;

4) определения о приостановлении производства по административному делу;

5) определения о прекращении производства по административному делу;

6) определения об оставлении административного искового заявления без рассмотрения.

3. Подготовка ролевых игр:

1) «Предварительное судебное заседание по административному делу».

2) «Судебное разбирательство административного дела».

4. Подготовка обобщений судебной практики:

1) применения отдельных оснований к отказу в принятии административного искового заявления;

2) применения отдельных оснований для возвращения административного искового заявления;

3) применения мер предварительной защиты по административному иску;

4) применения отдельных оснований приостановления производства по административному делу;

5) применения отдельных оснований прекращения производства по административному делу;

6) применения отдельных оснований оставления административного искового заявления без рассмотрения.

5. Проведение сравнительных характеристик (результаты представляются в форме таблиц):

1) отложения судебного разбирательства административного дела и приостановления производства по административному делу;

2) прекращения производства по административному делу и оставления административного искового заявления без рассмотрения.

6. Подготовка реферата «Примирение сторон в административных делах».

По разделу III «Особенности производства по отдельным категориям административных дел».



1. Составление проектов следующих процессуальных документов:

1) административных исковых заявлений (заявлений), возражений (отзывов) на административные исковые заявления (заявления) по отдельным категориям административных дел о защите прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций;

2) административных исковых заявлений (заявлений), возражений (отзывов) на административные исковые заявления (заявления) по отдельным категориям административных дел, связанных с осуществлением обязательного судебного контроля за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, прав организаций.

2. Проведение сравнительных характеристик (результаты представляются в форме таблицы):

1) порядка производства по делам об оспаривании нормативных правовых актов, а также актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, по правилам КАС РФ и АПК РФ;

2) порядка производства по делам об оспаривании ненормативных правовых актов, решений, действий (бездействия) по правилам КАС РФ и АПК РФ;

3) порядка производства по делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок по правилам КАС РФ и АПК РФ;

4) порядка производства по делам о взыскании обязательных платежей и санкций по правилам КАС РФ и АПК РФ;

5) порядка производства 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 и административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.

3. Анализ судебных актов:

1) пяти судебных решений, вынесенных судами общей юрисдикции по отдельным категориям административных дел, связанных с осуществлением обязательного судебного контроля за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, прав организаций, с отражением следующих результатов: лица, участвующие в деле, предмет и основание административного иска, содержание возражений административного ответчика, обстоятельства, установленные судом, исследованные по делу доказательства, выводы суда;



2) пяти судебных решений, вынесенных судами общей юрисдикции по отдельным категориям административных дел о защите прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций, с отражением следующих результатов: лица, участвующие в деле, предмет и основание административного иска, содержание возражений административного ответчика, обстоятельства, установленные судом, исследованные по делу доказательства, выводы суда.

По разделу IV. «Проверка и пересмотр судебных актов по административным делам».

1. Составление проектов следующих процессуальных документов:

- 1) апелляционной жалобы;
- 2) возражений относительно апелляционной жалобы;
- 3) определения суда апелляционной инстанции;
- 4) кассационной жалобы;
- 5) возражений относительно кассационной жалобы;
- 6) заявления о пересмотре судебного решения по вновь открывшимся обстоятельствам.

2. Проведение сравнительных характеристик (результаты представляются в форме таблицы):

- 1) порядка апелляционного производства по ГПК РФ, АПК РФ и КАС РФ;
- 2) порядка кассационного, надзорного производств и пересмотра по новым или вновь открывшимся обстоятельствам по ГПК РФ, АПК РФ и КАС РФ.

3. Анализ судебных актов:

1) пяти апелляционных определений, вынесенных по административным делам, с отражением следующих результатов: существо решения суда первой инстанции, доводы апелляционной жалобы, суть возражений на апелляционную жалобу, наличие (отсутствие) оснований для отмены или изменения решения, установленных судом апелляционной инстанции, полномочие суда апелляционной инстанции, примененное по результатам рассмотрения жалобы;

2) пяти кассационных определений, вынесенных по административным делам, с отражением следующих результатов: существо вынесенных по делу судебных актов, доводы кассационной жалобы, суть возражений на кассационную жалобу, наличие (отсутствие) оснований для отмены или изменения судебных актов, установленных судом кассационной инстанции, полномочие суда кассационной инстанции, примененное по результатам рассмотрения жалобы.

4. Подготовка ролевой игры «Рассмотрение административного дела в суде апелляционной инстанции».



По разделу V. «Исполнение судебных актов по административным делам».

1. Подготовка обобщений судебной практики по делам об оспаривании постановлений должностных лиц службы судебных приставов, их действий (бездействия).

Модель (особенности) самостоятельной работы обучающихся по заочной форме заключаются в следующем:

- самостоятельное планирование времени изучения тем в течение семестра;
- изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим занятиям в соответствии с тематическим планом и рекомендованными заданиями с обязательным составлением конспектов;
- изучение нормативных правовых актов и судебной практики, составление обобщений судебной практики, рекомендованных в заданиях для подготовки к практическим занятиям;
- подготовка дискуссии «Цивилистический процесс и административное судопроизводство».
- подготовка рефератов по темам, рекомендованным в заданиях для подготовки к практическим занятиям;
- составление проектов процессуальных документов, рекомендованных в заданиях для подготовки к практическим занятиям;
- подготовка сравнительных таблиц, рекомендованных в заданиях для подготовки к практическим занятиям;
- проведение анализа судебных актов, указанных в заданиях для подготовки к практическим занятиям;
- подготовка дискуссий;
- подготовка к проведению ролевых игр.

Кейс-задачи

Проверяемые компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
--------------------------------	--



ПК-9 Способен представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах	ПК-9.1. Знает процедуру сбора информации для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах. ПК-9.2. Умеет анализировать документы и материалы для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах. ПК-9.3. Владеет навыками подготовки проектов документов для представления интересов физических лиц и организаций в судебных и административных органах, навыками представления интересов физических лиц и организаций в судебных и административных разбирательствах.
---	--

Задача 1.

Решением окружной избирательной комиссии г. Москвы Лемешевой было отказано в регистрации её кандидатом в депутаты Государственной Думы по данному округу. Постановлением Центральной избирательной комиссии РФ, принятым по жалобе Лемешевой, решение окружной избирательной комиссии было признано законным. Лемешева обратилась в Московский городской суд с жалобой на решение избирательных комиссий, в которых просила об их отмене с возложением на окружную избирательную комиссию обязанности по регистрации её кандидатом в депутаты Государственной Думы по названному избирательному округу. Определением судьи Московского городского суда в принятии жалобы было отказано. Отказывая Лемешевой в принятии жалобы, судья сослался на то, что её жалоба была рассмотрена по существу Центральной избирательной комиссией и оставлена без удовлетворения. Таким образом, Лемешева своё право на обжалование реализовала, а поэтому суд не вправе принимать её жалобу к рассмотрению.

Правильно ли определение судьи?

Задача 2.

Гражданин Серегин обратился Ростовский областной суд с заявлением о признании незаконным ст. 34 Устава Ростовской области, считая её содержание неконституционным, поскольку это, как он полагает, нарушает его избирательное право непосредственно избирать главу исполнительной власти области. Определением судьи Ростовского областного суда производство по делу прекращено в связи с неподведомственностью спора суду общей юрисдикции, поскольку, по мнению судьи, дела о соответствии Конституции РФ Уставов субъектов Российской Федерации разрешается Конституционным судом РФ.

Правильно ли определение суда?



Задача 3.

При обращении Свистунова в суд с жалобой на отказ администрации Таганрогского технологического института представить справку о трудовом стаже судья потребовал от него уплаты госпошлины. По правилам какого кодекса должно рассматриваться данное дело?

Критерии и шкала оценивания:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если задача решена полностью в соответствии с алгоритмом, сделан анализ полученного решения, и сделаны выводы о целесообразности использования модели в практике.

Оценка «хорошо» -выставляется студенту, если задача решена полностью в соответствии с алгоритмом, анализ полученного решения

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если задача решена не полностью, но в соответствии с алгоритмом

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если задача не решена. Оценка выставляется в журнале посещаемости студентов

3.6 Тесты

Целью тестирования является закрепление, углубление и систематизация знаний студентов, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы; проведение тестирования позволяет ускорить контроль за усвоением знаний и объективизировать процедуру оценки знаний студента.

Проверяемые компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-9 Способен представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах	ПК-9.1. Знает процедуру сбора информации для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах. ПК-9.2. Умеет анализировать документы и материалы для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах. ПК-9.3. Владеет навыками подготовки проектов документов для представления интересов физических лиц и организаций в судебных и административных органах, навыками представления интересов физических лиц и организаций в судебных и административных разбирательствах.

1.Определение суда- это:

а) короткий судебный акт



б) промежуточный судебный акт

в) судебный акт, которым дело не заканчивается рассмотрением по существу

г) иной ответ

2. Решение суда- это:

а) акт суда апелляционной инстанции

б) промежуточный судебный акт

в) судебный акт, которым дело заканчивается рассмотрением по существу

г) иной ответ

3. Решение суда включает следующие части:

а) мотивировочную и резолютивную

б) вводную, описательную, мотивировочную , резолютивную

в) описательную и резолютивную

г) иной ответ

4. Прокурор может оспаривать незаконное решение суда общей юрисдикции по административному делу в апелляционную и кассационную инстанции путем внесения:

а) протеста



- б) жалобы
- в) представления
- г) апелляционного и кассационного представления

5. Описательная часть решения должна содержать:

- а) только требования заявителя
- б) одни объяснения сторон
- в) ходатайства участников процесса
- г) требования, возражения и объяснения участвующих лиц

6. В мотивировочной части решения указываются:

- а) фактические обстоятельства дела
- б) доказательства сторон
- в) мотивы принятого решения
- г) иной ответ

7. Вводная часть решения должна содержать:

- а) только состав суда
- б) доказательства сторон



в) предмет спора, участвующих лиц

г) иной ответ.

8. В резолютивной части решения указывается:

а) только порядок обжалования

б) доказательства

в) стороны по спору

г) ответы на заявленные требования, порядок распределения судебных расходов, порядок обжалования.

9. В решении об оспаривании действий (бездействия) гос.органа, должностного лица должно быть указано:

а) только ответ о признании или непризнании действия (бездействия) незаконным

б) действия , которые надлежит совершить административному ответчику , для восстановления прав административного истца

в) срок, в течение которого необходимо совершить действие для восстановления прав административного истца

г) иная информация

10. Дополнительное решение может быть вынесено общим судом в случае неразрешения вопроса:



- а) только о судебных расходах
- б) по одному из требований
- в) по размеру присужденной суммы, судебным расходам
- г) во всех вышеперечисленных случаях.

11. Разъяснение решения возможно в случае:

- а) его неполноты
- б) отсутствия юридической обоснованности
- в) его неясности
- г) иной ответ.

12. Определение может быть вынесено судом:

- а) в устной форме
- б) только в виде протокольного определения
- в) в виде отдельного акта
- г) отдельного судебного акта, протокольного определения.

13. Судебная повестка- это:

- а) форма судебного извещения и вызова



б) вызов стороны в суд

в) письменное извещение по делу

г) иной ответ.

13. Определение об отказе в принятии административного искового заявления выносят:

а) мировые судьи

б) судьи судов общей юрисдикции

в) судьи арбитражных судов

г) иной ответ.

17. Об отказе в принятии административного искового заявления суд выносит:

а) постановление

б) решение

в) представление

г) определение.

18. Суд оставляет административное исковое заявление без движения, если:

а) оно изложено устно

б) не соответствует по форме

в) не оплачено госпошлиной



г) не соответствует требованиям КАС РФ.

19. Заявление об отводе судьи должно быть:

а) мотивированным и подаваться до начала рассмотрения дела

б) рассмотрено в совещательной комнате

в) рассматриваться коллегиальным составом

г) иной ответ.

21. Заявление об обеспечении доказательств подается в суд:

а) только административным истцом

б) ответчиком

г) лицами, опасющимися за невозможность или затруднительность их представления.

22. Определение суда о приостановлении производства по делу:

а) не обжалуется

б) обжалуется в отдельных случаях в зависимости от основания приостановления

в) обжалуется путем подачи частной жалобы

г) иной ответ.

23. Определение об оставлении заявления без рассмотрения суд выносит в случаях, если:

а) истец отказался от иска



б) стороны пришли к мировому соглашению

в) заявление подано недееспособным

г) иной ответ.

24. Суд по нормам КАС РФ выносит частное определение в случаях:

а) ходатайства административногоистца

б) выявления нарушений законности

в) требований прокурора

г) заявления административного ответчика.

25. Замечания на протокол судебного заседания могут быть внесены в случаях:

а) ошибок, допущенных судом

б) допущенных неточностей и неполноты

в) арифметических ошибок

г) опечаток.

30. Возвращение кассационной жалобы по нормам КАС РФ допускается в случае:

а) подачи жалобы, не оплаченной госпошлиной

б) нарушений в оформлении



в) истечения срока обжалования

г) иной ответ.

31. В суд надзорной инстанции по нормам КАС РФ стороны вправе подать:

а) жалобу

б) представление

в) прошение

г) надзорную жалобу.

32. Отказ в передаче дела для рассмотрения по существу в надзорную инстанцию оформляется путем вынесения:

а) постановления

б) определения

в) частного определения

г) иной ответ.

35. Правосудие по делам, возникающим из публичных правоотношений, осуществляется только:

а) судом

б) административными органами

в) третейским судом

г) Президентом РФ.



36. Установленный нормами КАС РФ порядок осуществления правосудия и деятельность участвующих в нем лиц – это:

- а) гражданское процессуальное право
- б) гражданский процесс
- в) гражданское судопроизводство
- г) гражданская процессуальная форма.
- д) административный процесс
- е) административная процессуальная форма

37. Различают следующие виды административной процессуальной формы :

- а) устная и письменная
- б) законная и договорная
- в) обязательная и факультативная
- г) публичная и особая.

37. Совокупность процессуальных действий, направленных на достижение самостоятельной цели-это:

- а) административный процесс
- б) стадия административного процесса



в) административное судопроизводство

38 Упрощенное производство является:

а) особенностью административного судопроизводства

б) процедурной особенностью рассмотрения дел

в) видом судопроизводства

г) стадией административного судопроизводства.

44. К процессуальным особенностям порядка рассмотрения и разрешения дел, возникающих из публичных правоотношений, не относится:

а) заключение мирового соглашения между сторонами на любой стадии процесса

б) указанные в законе сокращенные сроки рассмотрения дел

в) специфическое распределение обязанностей по доказыванию

г) форма обращения в суд с заявлением.

54. Административными процессуальными правоотношениями являются:

а) урегулированные нормами КАС РФ отношения, возникающие в ходе осуществления правосудия

б) урегулированные нормами гражданского процессуального права отношения, возникающие в ходе осуществления правосудия между судом и другими участниками процесса



- в) правовые отношения, возникающие между истцом и ответчиком
- г) деятельность суда по отправлению правосудия по делам, возникающим из публичных правоотношений.

55. Содержанием административных процессуальных правоотношений являются:

- а) права участников процесса
- б) права и обязанности участников процесса
- в) обязанности участников процесса
- г) правосубъектность участников процесса.

56. Не является основанием для отвода судьи:

- а) если он ранее уже рассматривал дело с участием одной из сторон
- б) при предыдущем рассмотрении данного дела участвовал в нем в качестве свидетеля
- в) наличие у судьи личной, прямой или косвенной заинтересованности в исходе дела
- г) если он является родственником кого –либо из лиц, участвующих в деле.

57. Состав лиц, участвующих в деле, определяется:

- а) усмотрением суда
- б) федеральным законом
- в) волеизъявлением сторон



г) сложностью дела.

58. В состав лиц, содействующих правосудию, не входят:

а) эксперты

б) понятые

в) переводчики

г) свидетели.

59. Основанный на законе ожидаемый правовой результат рассмотрения и разрешения дела- это:

а) фактическая заинтересованность

б) юридический интерес

в) основание для отказа в принятии заявления судом

г) основание для возникновения гражданских процессуальных правоотношений.

60. Совокупность норм, устанавливающих границы полномочий различных государственных, общественных, государственно- общественных органов по рассмотрению и разрешению юридических дел представляет собой:

а) подсудность

б) гражданское судопроизводство

в) кодифицированный нормативный акт



г) подведомственность.

61. Судебная подведомственность разграничивает полномочия по рассмотрению дел между:

а) третейскими судами и конституционными судами Российской Федерации

б) арбитражными судами, судами общей юрисдикции, третейскими судами

в) судами общей юрисдикции, арбитражными судами, конституционными судами РФ

г) судами общей юрисдикции и третейскими судами

62. Совокупность гражданских процессуальных норм, устанавливающих правила разграничения полномочий судов общей юрисдикции является институтом:

а) подчиненности

б) государственной компетенции

в) подсудности

г) подведомственности

63. При выявлении нарушения подсудности в ходе рассмотрения дела судья выносит определение о (об):

а) передаче дела в другой суд

б) отказе в удовлетворении иска

в) оставлении заявления без рассмотрения



г) прекращении производства по делу.

73. Полученное в предусмотренном законом порядке сведение о фактах, на основе которых суд устанавливает наличие или отсутствие обстоятельств, обосновывающих требования и возражения сторон называется:

а) иском требованием

б) предметом иска

в) доказательством

г) судебным решением.

74. Результаты оценки доказательств суд обязан:

а) отразить в решении

б) объявить лицам, участвующим в деле

в) изложить в определении

г) не разглашать.

75. Объяснение, где есть информация о фактах, существование которых должна доказать другая сторона называется:

а) признание

б) возражение

в) утверждение



г) отрицание.

76. Формой судебного разбирательства является:

а) судебное заседание

б) судебное решение

в) знакомство сторон с материалами дела

г) приказное производство.

77. Производство по делу прекращается:

а) определением суда

б) решением суда

в) распоряжением судьи

г) протоколом суда.

79. Протокол составляется в судебном заседании:

а) помощником судьи

б) судьей

в) секретарем судебного заседания

г) стороной процесса.



80. Судебное решение – это постановление суда первой инстанции, которым:

- а) дело разрешается по существу
- б) разрешаются вопросы, возникающие при приеме заявления
- в) определяется порядок подготовки дела к судебному разбирательству
- г) разрешаются процессуальные вопросы по ходу судебного заседания.

81. Именем Российской Федерации выносятся:

- а) решения суда
- б) все решения суда и некоторые определения
- в) судебные приказы
- г) решения суда по коллегиально рассмотренным делам.

82. Пересмотр районным судом не вступивших в законную силу решений и определений является:

- а) надзорным производством
- б) кассационным производством
- в) апелляционным производством
- г) пересмотром по вновь открывшимся обстоятельствам.

83. Исполнительное производство возбуждается путем предъявления:

- а) решения суда



б) приказа

в) исполнительного документа

г) определения суда

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Критерии оценивания: Уровень овладения компетенциями в т.ч. - Полнота знаний теоретического контролируемого материала. - Количество правильных ответов.	Кол. правильных ответов, обеспечивающих получение:			
	Зачета	Оценки за экзамен или дифференцированный зачет		
		удовлетворительно	хорошо	отлично
Оцениваемый показатель	От 55% и выше правильных ответов	55% и более правильных ответов	70% и более правильных ответов	85% и более правильных ответов
Количество тестовых заданий:				
15	8	От 8 до 11	От 11 до 13	13 и более
20	11	От 11 до 14	От 14 до 17	17 и более
25	13	От 13 до 18	От 18 до 21	21 и более
26	14	От 14 до 18	От 18 до 22	22 и более
30	16	От 16 до 21	От 21 до 26	26 и более
40	22	От 22 до 28	От 28 до 34	34 и более

3.7. Задания для подготовки к занятиям семинарского типа

Занятия семинарского типа для студентов очной формы обучения

Занятия семинарского типа

РАЗДЕЛ II. ВОЗБУЖДЕНИЕ И РАССМОТРЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЛ В СУДЕ ПЕРВОЙ ИНСТАНЦИИ

Тема: «Возбуждение и подготовка к судебному разбирательству административных дел»

Содержание (основные вопросы:

© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 84
-------	----------	-------------	--------------	---------



1. Право на обращение в суд с административным исковым заявлением. Предпосылки права на обращение в суд. Подведомственность как предпосылка права на обращение в суд. Последствия отсутствия предпосылок права на обращение в суд.

2. Требования, предъявляемые к порядку реализации права на обращение в суд с административным исковым заявлением. Подсудность как условие реализации права на обращение в суд. Виды подсудности административных дел. Последствия несоблюдения порядка реализации права на обращение в суд с административным исковым заявлением.

3. Переход к рассмотрению дела по правилам гражданского судопроизводства.

4. Возбуждение административного дела.

5. Меры предварительной защиты по административному иску.

6. Подготовка административного дела к судебному разбирательству, ее задачи и содержание. Объединение административных дел и выделение административных исковых требований.

7. Предварительное судебное заседание.

8. Примирение сторон. Порядок и условия заключения соглашения о примирении сторон.

9. Назначение административного дела к судебному разбирательству. Судебные извещения и вызовы.

Задания для подготовки:

1. Подготовка дискуссии «Юридическая заинтересованность как предпосылка права на обращение в суд с административным исковым заявлением».

2. Подготовка обобщений судебной практики применения отдельных оснований к отказу в принятии административного искового заявления.

3. Подготовка обобщений судебной практики применения отдельных оснований для возвращения административного искового заявления.

4. Подготовка обобщений судебной практики применения мер предварительной защиты по административному иску.

5. Составление проектов: административного искового заявления, возражений административного ответчика, определения о применении мер предварительной защиты по административному иску.

6. Подготовка реферата «Примирение сторон в административных делах».

7. Подготовка ролевой игры «Предварительное судебное заседание по административному делу».



Тема: «Судебное разбирательство административных дел»

Содержание (основные вопросы):

1. Части судебного заседания. Порядок в судебном заседании. Меры процессуального принуждения.
2. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Представительство по административным делам.
3. Доказательства в административном судопроизводстве. Распределение обязанности доказывания по административным делам. Истребование доказательств. Особенности исследования и оценки отдельных доказательств.
4. Отложение судебного разбирательства административного дела. Приостановление производства по административному делу.
5. Прекращение производства по административному делу и оставление административного искового заявления без рассмотрения.
6. Протокол судебного заседания: особенности его ведения и составления. Порядок подачи и рассмотрения замечаний на протокол.
7. Особенности рассмотрения административных дел в порядке упрощенного (письменного) производства.

Задания для подготовки:

1. Подготовка дискуссии «Необходимо ли профессиональное представительство по административным делам?».
2. Подготовка обобщений судебной практики применения отдельных оснований приостановления производства по административному делу.
3. Подготовка обобщений судебной практики применения отдельных оснований прекращения производства по административному делу.
4. Подготовка обобщений судебной практики применения отдельных оснований оставления административного искового заявления без рассмотрения.
5. Проведение сравнительной характеристики отложения судебного разбирательства административного дела и приостановления производства по административному делу и представление ее результатов в форме таблицы.
6. Проведение сравнительной характеристики прекращения производства по административному делу и оставления административного искового заявления без рассмотрения и представление ее результатов в форме таблицы.



7. Составление проектов определений суда: о приостановлении производства по административному делу, о прекращении производства по административному делу, об оставлении административного искового заявления без рассмотрения.
8. Подготовка ролевой игры «Судебное разбирательство административного дела».

РАЗДЕЛ III. ОСОБЕННОСТИ ПРОИЗВОДСТВА ПО ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЛ

Тема: «Особенности производства по административным делам о защите прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций»

Содержание (основные вопросы):

1. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел.
2. Особенности производства по делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, в Суде по интеллектуальным правам.
3. 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. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел.
4. Особенности производства в арбитражных судах по делам об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных федеральным законом отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц.
5. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел.
6. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел.
7. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей



юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел.

8. Особенности производства в арбитражных судах по делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.

Задания для подготовки:

1. Проведение сравнительной характеристики порядка производства по делам об оспаривании нормативных правовых актов, а также актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, по правилам КАС РФ и АПК РФ и представление ее результатов в форме таблицы.

2. Проведение сравнительной характеристики порядка производства по делам об оспаривании ненормативных правовых актов, решений, действий (бездействия) по правилам КАС РФ и АПК РФ и представление ее результатов в форме таблицы.

3. Проведение сравнительной характеристики порядка производства по делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок по правилам КАС РФ и АПК РФ и представление ее результатов в форме таблицы.

4. Анализ 5-ти судебных решений, вынесенных судами общей юрисдикции по отдельным категориям административных дел о защите прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций, с отражением следующих результатов: лица, участвующие в деле, предмет и основание административного иска, содержание возражений административного ответчика, обстоятельства, установленные судом, исследованные по делу доказательства, выводы суда.

5. Составление проектов следующих процессуальных документов по отдельным категориям административных дел о защите прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций: административных исковых заявлений (заявлений), возражений (отзывов) на административные исковые заявления (заявления).

Тема: «Особенности производства по административным делам, связанным с осуществлением обязательного судебного контроля за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, прав организаций»

Содержание (основные вопросы):

© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 88
-------	----------	-------------	--------------	---------



1. 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, либо об ограничении доступа к аудиовизуальному сервису. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел.

2. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел.

3. 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. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел. Особенности производства по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.

4. Производство по административным делам о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел.

5. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций. Особенности возбуждения, подготовки и рассмотрения таких дел. Взыскание обязательных платежей и санкций на основании судебного приказа.

6. Особенности производства в арбитражных судах по делам о взыскании обязательных платежей и санкций. Взыскание обязательных платежей и санкций арбитражным судом на основании судебного приказа.

Задания для подготовки:

1. Проведение сравнительной характеристики порядка производства по делам о взыскании обязательных платежей и санкций по правилам КАС РФ и АПК РФ и представление ее результатов в форме таблицы.

2. Проведение сравнительной характеристики порядка производства 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 и административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке. Результаты сравнительной характеристики представляются в виде таблицы.

3. Анализ 5-ти судебных решений, вынесенных судами общей юрисдикции по отдельным категориям административных дел, связанных с осуществлением обязательного судебного контроля за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, прав организаций, с отражением следующих результатов: лица, участвующие в деле, предмет и основание административного иска, содержание возражений административного ответчика, обстоятельства, установленные судом, исследованные по делу доказательства, выводы суда.

4. Составление проектов следующих процессуальных документов по отдельным категориям административных дел, связанных с осуществлением обязательного судебного контроля за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, прав организаций: административных исковых заявлений (заявлений), возражений (отзывов) на административные исковые заявления (заявления).

РАЗДЕЛ IV. ПРОВЕРКА И ПЕРЕСМОТР СУДЕБНЫХ АКТОВ ПО АДМИНИСТРАТИВНЫМ ДЕЛАМ

Тема: «Апелляционное производство по административным делам»

Содержание (основные вопросы):

1. Возбуждение административного дела в суде апелляционной инстанции (субъекты, объекты, срок, содержание и порядок подачи апелляционной жалобы (представления)).
2. Действия суда первой инстанции после получения апелляционной жалобы (представления). Оставление апелляционной жалобы (представления) без движения. Возвращение апелляционной жалобы (представления).
3. Порядок и пределы рассмотрения административного дела в суде апелляционной инстанции. Условия представления новых доказательств.
4. Полномочия суда апелляционной инстанции. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке. Апелляционное определение.
5. Обжалование определений суда первой инстанции.



Задания для подготовки:

1. Проведение сравнительной характеристики порядка апелляционного производства по ГПК РФ, АПК РФ и КАС РФ и представление ее результатов в виде таблицы.
2. Анализ 5-ти апелляционных определений, вынесенных по административным делам, с отражением следующих результатов: существо решения суда первой инстанции, доводы апелляционной жалобы, суть возражений на апелляционную жалобу, наличие (отсутствие) оснований для отмены или изменения решения, установленных судом апелляционной инстанции, полномочие суда апелляционной инстанции, примененное по результатам рассмотрения жалобы.
3. Составление проектов следующих процессуальных документов: апелляционной жалобы, возражений относительно апелляционной жалобы, определения суда апелляционной инстанции.
4. Подготовка ролевой игры «Рассмотрение административного дела в суде апелляционной инстанции».

Тема: «Особенности пересмотра вступивших в законную силу судебных актов по административным делам»

Содержание (основные вопросы):

- I. Особенности кассационного производства по административным делам.
 1. Возбуждение административного дела в суде кассационной инстанции.
 2. Разрешение вопроса о передаче кассационной жалобы (представления) для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции. Изучение кассационной жалобы (представления), поданной в судебную коллегия Верховного Суда РФ судьей Верховного Суда РФ. Передача (отказ в передаче) судьей Верховного Суда РФ кассационной жалобы (представления) для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции.
 3. Порядок рассмотрения кассационной жалобы (представления) в судебном заседании суда кассационной инстанции. Особенности кассационного производства, связанные с пересмотром вступивших в законную силу судебного приказа, судебного акта, принятого по результатам упрощенного (письменного) производства, определения, которым не оканчивается производство по административному делу.
 4. Полномочия кассационной инстанции. Основания для отмены или изменения судебных актов в кассационном порядке. Кассационное определение
- II. Особенности надзорного производства по административным делам.
 1. Возбуждение административного дела в суде надзорной инстанции;



2. Изучение надзорной жалобы (представления) судьей Верховного Суда РФ. Передача (отказ в передаче) надзорной жалобы (представления) для рассмотрения в судебном заседании Президиума Верховного Суда РФ.

3. Порядок рассмотрения надзорной жалобы (представления) с административным делом в судебном заседании Президиума Верховного Суда РФ.

4. Полномочия Президиума Верховного Суда РФ при пересмотре судебных актов в порядке надзора. Основания для отмены или изменения судебных актов в порядке надзора. Постановление Президиума Верховного Суда РФ.

III. Особенности производства по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по административным делам по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

1. Основания для пересмотра судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

2. Порядок подачи и рассмотрения заявления (представления) о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

Задания для подготовки:

1. Проведение сравнительной характеристики порядка кассационного, надзорного производств и пересмотра по новым или вновь открывшимся обстоятельствам по ГПК РФ, АПК РФ и КАС РФ и представление ее результатов в виде таблицы.

2. Анализ 5-ти кассационных определений, вынесенных по административным делам, с отражением следующих результатов: существо вынесенных по делу судебных актов, доводы кассационной жалобы, суть возражений на кассационную жалобу, наличие (отсутствие) оснований для отмены или изменения судебных актов, установленных судом кассационной инстанции, полномочие суда кассационной инстанции, примененное по результатам рассмотрения жалобы.

3. Составление проектов следующих процессуальных документов: кассационной жалобы, возражений относительно кассационной жалобы, заявления о пересмотре судебного решения по вновь открывшимся обстоятельствам.

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущей, рубежной и итоговой (промежуточной) аттестации.



Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке студентов и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (задачи, тесты);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением студентами каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной и рубежной аттестации по дисциплине.

Рубежная аттестация обучающихся проводится преподавателем в целях подведения промежуточных итогов текущей успеваемости студентов, анализа состояния учебной работы, выявления неуспевающих, ликвидации задолженностей.

К рубежному контролю относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- по результатам проведения рубежного контроля уровня усвоения знаний (с помощью задач, тестов);

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) в форме экзамена.

Экзамен проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения экзамена определяется кафедрой (устный – по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Все виды текущего и рубежного контроля осуществляются на практических занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).



2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и итогового контроля по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
Реферат (доклад)	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Доклад - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика рефератов (докладов) выдается на занятии, выбор темы осуществляется студентом самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Результаты озвучиваются на семинарском занятии, регламент – 7 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.	Темы рефератов (докладов)
Разноуровневые задачи и задания	Выполняются на практических занятиях по темам. а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание	Комплект типовых задач



	фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.	
Устный опрос	Устный опрос по основным терминам может проводиться в начале/конце лекционного или семинарского занятия в течение 15-20 мин. Либо устный опрос проводится в течение всего семинарского занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем студент может отвечать с места либо у доски.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
Тест	Проводится семинарских занятиях. Позволяет оценить уровень знаний студентами теоретического материала по дисциплине. Осуществляется на бумажных или электронных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте определяется преподавателем. Отведенное время на подготовку определяет преподаватель.	Фонд тестовых заданий
Зачет Экзамен	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями. Аудиторное время, отведенное студенту, на подготовку - 60 мин.	Комплект вопросов к зачету и экзамену



4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Административный процесс» включает:

- перечень компетенций, планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание шкал оценивания;
- критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции(ий).

Фонд оценочных средств по дисциплине «Гражданский процесс» представлен в приложении 1.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1 – Основная и дополнительная литература

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
Основная литература		
1	1. Административное судопроизводство [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Абсалямов, Д. Б. Абушенко [и др.] ; под ред. В. В. Яркова. – Электрон. текстовые дан. – М. : Статут, 2016 – Режим доступа :	эл. ресурс



	\\consultant\Consultant\cons.exe ,	
2	2. Андреева Т.К. , Аргунов В.В., Борисова Е.А., Бочарова Н.С., Воронов А.Ф., Кудрявцев Е.В. Административное судопроизводство: учебник/ Т.К. Андреева, В.В. Аргунов [и др.]; ред. М.К. Треушникова ; Моск. иос. Ун-т им. М.В. Ломоносова, юрид. фак. – М.: Городец, 2017. — 464 с. Гриф УМО Режим доступа: https://megapro.msal.ruMegaPro/UserEntry?Fction=Link_FindDoc&idb=0	
3	Административно-процессуальное право России [Электронный ресурс] В 2 ч. Часть 2 : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А.Б. Зеленцов, П.И. Кононов, А.И. Стахов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2019. – 301 с. – Режим доступа : https://www.biblio-online.ru/bcode/442173	эл. ресурс
4	4 Арбитражное процессуальное право в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. Ф. Афанасьев [и др.] ; под редакцией С. Ф. Афанасьева, И. Ю. Захарьящевой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 323 с. – Режим доступа : https://biblio-online.ru/bcode/441776. 1. Конвенция по вопросам гражданского процесса. Гаага от 01.03.1954 // Собрание постановлений Правительства СССР. – 1967. – № 20.– Ст. 145, СПС Гарант, Консультант Плюс. 2. Конвенция о вручении за границей судебных и внесудебных документов по гражданским и торговым делам. Гаага, 15.11.1965 // СЗ РФ от 13.12. 2004. – № 50. – Ст. 4951, СПС Гарант, Консультант Плюс 3. Конвенция о получении за границей доказательств по гражданским или торговым делам. Гаага, 18.11.1970 // Библиотечка журнала «Вестник ВАС РФ». Специальное приложение к № 10 за 2000, СПС Гарант, Консультант Плюс.	Электронны й доступ через ЭБС Университет а



4. Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам. Минск, 22.01.1993 // Вестник ВАС РФ. – 1994. – № 2, СПС Гарант, Консультант Плюс. 5. Федеральный конституционный закон от 7.02.2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СПС Гарант, Консультант Плюс. 6. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» // СПС Гарант, Консультант Плюс. 7. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями // РГ от 23.07.1994, СПС Гарант, Консультант Плюс. 8. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями // РГ от 16.05.1995, СПС Гарант, Консультант Плюс. 9. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями // РГ от 06. 01.1997, СПС Гарант, Консультант Плюс. 10. Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 № 1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» с изменениями и дополнениями // РГ от 29.06.1999, СПС Гарант, Консультант Плюс. 11. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002. № 138-ФЗ с изменениями и дополнениями //СЗ РФ от 18.11.2002. № 46. Ст. 4532, СПС Гарант, Консультант Плюс. 12. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002. № 95-ФЗ с изменениями и дополнениями // СЗ РФ от 29.07.2002. № 30. Ст. 3012, СПС Гарант, Консультант Плюс. 13. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ // РГ.2015. 11 марта. 14. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 2, Раздел 8, Глава 25.3 // СЗ РФ от 08.11.2004, СПС Гарант, Консультант Плюс. 15. Закон Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992. № 3132-І с изменениями и дополнениями // РГ от 29.07.1992, СПС Гарант, Консультант Плюс.				
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 98



16. Федеральный закон «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17.12.1998. № 188-ФЗ с изменениями и дополнениями // СЗ РФ от 21.12.1998. № 51. Ст. 6270, СПС Гарант, Консультант Плюс.

17. Федеральный закон «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14.03.2002 № 30-ФЗ с изменениями и дополнениями // РГ от 19.03.2002. № 48, СПС Гарант, Консультант Плюс.

18. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 г. N 2202-I с изменениями и дополнениями // Ведомости СНД и ВС РФ от 20.02.1992. № 8. Ст. 366, СПС Гарант, Консультант Плюс.

19. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями // РГ от 05.06.2002, СПС Гарант, Консультант Плюс.

20. Федеральный закон от 31.05.2001 г. N 73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями // РГ от 05.06.2001, СПС Гарант, Консультант Плюс.

21. Федеральный закон от 30.04.2010 № 68-ФЗ «О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок» // РГ от 04.05.2010 № 94, СПС Гарант, Консультант Плюс.

22. Федеральный закон от 29.12.2015 № 382-ФЗ «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации» // РГ от 31.12.2015 №297, СПС Гарант, Консультант Плюс.

23. Федеральный закон от 27.07.2010 № 194-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» // РГ от 30.07.2010 № 168, СПС Гарант, Консультант Плюс.

24. Федеральный закон от 21.07.1997. № 118-ФЗ «О судебных приставах» с изменениями и дополнениями// РГ от 05.08.1997, СПС Гарант, Консультант Плюс.

25. Федеральный закон «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 № 229-ФЗ с изменениями и дополнениями // РГ от 06.10.2007, СПС Гарант, Консультант Плюс.

Постановления Пленума Верховного Суда РФ



1. «О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия» от 31.10.1995 № 8 с изменениями от 16.04.2013 № 9 // РГ от 28.12.1995, СПС Гарант, Консультант Плюс.
2. «О применении судами общей юрисдикции Конвенции о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 г. и Протоколов к ней» от 27.06.2013 № 21// РГ от 05.07.2013, СПС Гарант, Консультант Плюс.
3. «Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов» от 13.12.2012 № 35 // РГ от 19.12.2012, СПС Гарант, Консультант Плюс.
4. «О сроках рассмотрения судами Российской Федерации уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» от 27.12.2007. №52 // РГ от 12.01.2008, СПС Гарант, Консультант Плюс.
5. «О судебном решении» от 19.12.2003. № 23 // РГ от 26.12.2003, СПС Гарант, Консультант Плюс.
6. «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» от 10.10.2003. № 5 с изменениями от 05.03.2013 № 4 // РГ от 02.12.2003, СПС Гарант, Консультант Плюс.
7. «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судами дел об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости» от 30.06.2015 № 28 // РГ от 10.07.2015, СПС Гарант, Консультант Плюс.
8. «О применении судами законодательства при рассмотрении некоторых вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства» от 17.11.2015 № 50 // РГ от 30.11.2015, СПС Гарант, Консультант Плюс.
9. «О некоторых вопросах применения законодательства о возмещении издержек, связанных с рассмотрением дела» от 21.01.2016 N 1 // РГ от 01.03.2016, СПС Гарант, Консультант Плюс.
10. «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок» от 29.03.2016 № 11 // РГ от 06.04.2016, СПС Гарант, Консультант Плюс..

© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 100
-------	----------	-------------	--------------	----------



	11. «О некоторых вопросах применения законодательства, регулирующего использование документов в электронном виде в деятельности судов общей юрисдикции и арбитражных судов» от 26.12.2017 N 57/ПГ от 29 декабря 2017, СПС Гарант, Консультант Плюс.	
Дополнительная литература		
1	1. Алиев Т.Т. Административное судопроизводство (схемы, комментарии) : учебное пособие/ Т.Т. Алиев. М.: Проспект, —2017. – 48 с. – Режим доступа: https://megapro.msal.ruMegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&idb=0 2. Балашов А.Н. Активная роль суда в реализации задач административного судопроизводства //Администратор суда, 2017. - № 2. – Режим доступа : СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, 1. Балашов А.Н. Надлежащее извещение как гарантия реализации права на судебную защиту в административном судопроизводстве // Судья, 2018. - № 12. – Режим доступа : СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть университета. 2. Бахрах Д. Нужна специализация судей, а не судов // Российская юстиция, 2003. - № 2. – Режим доступа : СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, 3. Боннер А.Т. Административное судопроизводство в Российской Федерации: миф или реальность, или спор процессуалиста с административистом. // Закон, 2016. - № 7. – Режим доступа : СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, 4. Боннер А. Т. Избранные труды: в 7 т. Т. I. История гражданского процессуального права. Специфика гражданских процессуальных отношений [Электронный ресурс]. — Москва : Проспект, 2017. - ISBN 978-5-392-24601-4. – Режим доступа : http://ebs.prospekt.org/book/35726. 5. Боннер А. Т. Избранные труды: в 7 т. Т. II. Источники гражданского процессуального права [Электронный ресурс]. — Москва : Проспект, 2017. - ISBN 978-5-392-24602-1. – Режим доступа :	Электронный доступ через ЭБС Университета



<http://ebs.prospekt.org/book/35728>.

6. Боннер А. Т. Избранные труды: в 7 т. Т. III. Принципы гражданского процессуального права. Применение нормативных актов в гражданском процессе [Электронный ресурс]. — Москва : Проспект, 2017. - ISBN 978-5-392-24603-8. — Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/35727>.

7. Боннер А. Т. Избранные труды: в 7 т. Т. IV. Проблемы установления истины в гражданском процессе [Электронный ресурс]. — Москва : Проспект, 2017. - ISBN 978-5-392-24604-5. — Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/35729>.

8. Боннер А. Т. Избранные труды: в 7 т. Т. V. Проблемы теории судебных доказательств [Электронный ресурс]. — Москва : Проспект, 2017. - ISBN 978-5-392-24606-9. — Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/35730>.

9. Боннер А. Т. Избранные труды: в 7 т. Т. VI. Проблемы административной юстиции, особого производства, гражданского и медицинского права. Юридическая публицистика [Электронный ресурс]. — Москва : Проспект, 2017. - ISBN 978-5-392-24607-6. — Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/35731>.

10. Боннер А. Т. Избранные труды: в 7 т. Т. VII. Судьбы художников, художественных коллекций и закон [Электронный ресурс]. — Москва : Проспект, 2017. - ISBN 978-5-392-24608-3. — Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/35732>.

11. Горелов М.В. Административный процесс и судебный административный процесс // Арбитражный и гражданский процесс, 2017. - № 6. — Режим доступа : СПС Консультант Плюс: <\\consultant\Consultant\cons.exe>, локальная сеть университета.

12. Дивин И.М. Административное судопроизводство по экономическим спорам: отдельные аспекты развития/ И.М. Дивин. - М.- Статут.2017 — 208 с. - Режим доступа : https://megapro.msal.ruMegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&idb=0

13. Зуева Л.Ю О некоторых проблемах определения круга лиц, участвующих в административном деле // Административное право и процесс, 2019. - № 2. — Режим доступа : СПС Консультант Плюс: <\\consultant\Consultant\cons.exe>,

14. Зуева Л.Ю. Ходатайства в административном судопроизводстве //



	Административное право и процесс, 2017. - № 7. – Режим доступа : СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, 15. Кулюшин Е.Н. Суд первой инстанции как субъект административного судопроизводства: понятие и признаки // Арбитражный и гражданский процесс, 2018. - № 9. – Режим доступа: СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, 16. Павлова М.С. Законный интерес как предмет судебной защиты по делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов власти // Арбитражный и гражданский процесс, 2011. - № 3. – Режим доступа : СПС Гарант: http://base.garant.ru, 17. Старилов Ю. Н. Административное судопроизводство: учебное пособие для бакалавриата / Ю.Н. Старилов, С.Н. Махина, О.С. Рогачева; под ред. Ю .Н. Старилова. - М. : Норма : ИНФРА- М, 2020. – 496 с. - Режим доступа : https://megapro.msal.ruMegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&idb=0 18. Павлова М.С. Институт коллективной жалобы по делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов власти // Российский юридический журнал, 2012. - № 1. – Режим доступа: СПС Гарант: http://base.garant.ru, Ярков В.В. Подведомственность дел административного судопроизводства (на примере КАС РФ) // Арбитражный и гражданский процесс. 2017. N 6. – Режим доступа : СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe,	
--	---	--

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1 – Описание информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
1.	http://www.book.ru/ -	Популярная электронная библиотечная система



	Издательство КНОРУС	современной учебной и научной литературы. Соответствует федеральным государственным образовательным стандартам.
2.	www.znaniyum.com - издательство ИНФРА-М	Коллекция электронных версий изданий (книг, журналов, статей и пр.), сгруппированных по тематическим и целевым признакам.
3.	электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (grebennikon.ru)	Библиотека литературы: книг, учебников, аналитических материалов, рефератов. Подборка ссылок на экономические ресурсы Интернета.
4.	ЭБС «ЮРАЙТ» (www.biblio-online.ru)	Виртуальная экономическая библиотека

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее программное обеспечение: Microsoft Office (PowerPoint, Word и т. д), Open Office, Skype.

На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Информационные справочные системы



В ходе реализации целей и задач по дисциплине обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

Информационно-справочные и информационно-правовые системы:

- справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru>
- Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru/document>
- Электронно-библиотечные системы (ЭБС): [Университетская библиотека online](#) и [Знаниум.com](#)

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для материально-технического обеспечения дисциплины «Административный процесс» используются:

Аудитория 101 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий практического типа:

Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Стенды образовательные. Стационарный компьютер – 11 шт. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО), Adobe Photoshop, CorelDRAW.

Аудитории - помещения для самостоятельной работы обучающихся, имеется подключение к сети «Интернет» и доступ в электронную информационно-образовательную среду:

Аудитория 10-1 (Читальный зал). Рабочие места студентов. Компьютеры 12 шт. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО). Доступна вся учебная и методическая литература, включая доступ к ЭБС.

Аудитории 204-207, 209, 211 (компьютерные классы) для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий практического типа:

Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Проекционная панель LG 43UK6390PLG – 1 шт., стационарный компьютер – 9 шт. Моноблок – 1 шт. Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО), Autodesk Education 2019 (Autodesk AutoCAD, Autodesk Revit Architect, Autodesk Civil 3D, Autodesk 3ds MAX – академические лицензии), GRAPHISOFT (ArchiCad 24 Russian, Базовый BIMcloud, MEP Modeler – академические лицензии), Adobe Photoshop, CorelDRAW.

Аудитория 2017:

© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 105
-------	----------	-------------	--------------	----------



Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Стенды образовательные. Стационарный компьютер – 14 шт., плоттер - 5 шт., принтер - 3 шт., сканер - 2 шт., проектор - 1 шт., колонки - 1 комплект. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО), Adobe Photoshop, CorelDRAW.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

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

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

Медиамаериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

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

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

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

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



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

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