

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
КАФЕДРА ТЕОРИИ И ИСТОРИИ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА**

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЮИ

Е. А. Ерахтина

«24» 02 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

Н.И. Пыжикова

«27» 02 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС**

**ФГОС ВО
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль): Гражданско-правовой

Курс 3

Семестр 5

Форма обучения заочная

Квалификация выпускника бакалавр

ЮИ

ГЛАУ

 Университет

ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Красноярск 2026

Составитель: ст. преподаватель Щебляков Е.С.

«24» февраля 2026 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Программа обсуждена на заседании кафедры истории и политологии протокол №7 от «24» февраля 2026 г.

И.О. зав. кафедры Широких С.В.

«24» февраля 2026 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией Юридического института
Протокол № 7 от «24» февраля 2026 г.

Председатель методической комиссии: Широких С.В.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки 40.03.01
«Юриспруденция», направленность (профиль): «Гражданско-правовой»_Сторожева
А.Н., канд. юрид. наук, доцент

«24» февраля 2026 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| АННОТАЦИЯ | 4 |
| 1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 6 |
| 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 6 |
| 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 8 |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |
| 4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины..... | 9 |
| 4.2. Содержание модулей дисциплины..... | 10 |
| 4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия..... | 12 |
| 4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний..... | 15 |
| 5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ | 22 |
| 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 21 |
| 6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)..... | 21 |
| 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»..... | 23 |
| 6.3. Программное обеспечение..... | 23 |
| 7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ | 25 |
| 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 26 |
| 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ | 26 |
| 9.1. Методические рекомендации для обучающихся..... | 26 |
| 9.2. Методические рекомендации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья..... | 27 |
| Протокол изменений РПД..... | 32 |

АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Административный процесс» относится к части формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 дисциплин для подготовки обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Дисциплина реализуется в Юридическом институте кафедрой Теории и истории государства и права.

Освоение дисциплины нацелено на формирование у выпускника компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.
- УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.
- ПК-1 Способен применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в деятельности органов публичной власти.
- ПК-2 Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения.

Изучение дисциплины осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды Университета (система LMS Moodle, сайт <http://e.kgau.ru/>).

Изучение дисциплины в 5-м семестре предусматривает следующие формы текущей организации учебного процесса: лекции, тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций, практические занятия (решение задач, сдача коллоквиумов), тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения каждого дисциплинарного модуля, самостоятельная работа обучающихся, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля:

- текущий: тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций, решение задач, сдача коллоквиумов;
- промежуточный (рубежный) (по итогам изучения дисциплинарного модуля): тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения дисциплинарного модуля;
- промежуточная аттестация: в 5-м семестре в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Трудоемкость освоения дисциплины в 5-м семестре составляет 3 зачетные единицы, а именно: лекционные (16 ч.), практические (16 ч.) занятия, самостоятельная работа (40 ч.)

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Административный процесс» относится к Блоку 1 Дисциплины (модули), часть, формируемая участниками образовательных отношений. Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям: слушатели должны иметь детальное представление о принципах, основных институтах и порядке рассмотрения и разрешения судами административных дел, вытекающих из публичных и иных административно-правовых отношений.

Контроль знаний, обучающихся проводится в форме текущего, промежуточных (рубежных) контролей и промежуточной аттестации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цели учебной дисциплины:

- обеспечение получения студентами знаний об административном процессе, об основных стадиях в административном судопроизводстве; развитие у студентов интереса к фундаментальным знаниям в области юриспруденции и к освоению основных принципов административного судопроизводства; уяснение смысла законов, а также целей законодателя при их принятии.

Задачи учебной дисциплины:

- изучение административных дел, принципов административного процесса, углубленное изучение процессуального порядка рассмотрения административных дел; выявление процессуальных особенностей.

Реализация в дисциплине «Административный процесс» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профиль «Государственно-правовой») должна формировать у выпускников следующие компетенции:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.
- УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.
- ПК-1 Способен применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в деятельности органов публичной власти.
- ПК-2 Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения.

Таблица 1

| Код компетенции | Содержание компетенции | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
|--|--|--|
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. | ИД-1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи | Знать: - Принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации. - Принципы и методы системного подхода. |
| | ИД-2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. ИД-3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки | - Принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации. - Принципы и методы системного подхода Уметь: - Применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>ИД-4 Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности</p> <p>ИД-5 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи</p> | <p>Грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач. - Применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; <p>Грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки.</p> <p>Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач.</p> |
| | | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Практическими навыками поиска, анализа и синтеза информации - Практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. - Практическими навыками поиска, анализа и синтеза информации. <p>Практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> |
| <p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.</p> | <p>ИД-1 Располагает информацией о действующих правовых нормах, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способах профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.</p> <p>ИД-2 Способен планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме.</p> <p>ИД-3 Обладает навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия в области противодействия коррупции; - организационные основы противодействия коррупции; - меры по профилактике коррупции; - основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции; - систему нормативных правовых актов и особенности их содержания, регламентирующих задачи и обязанности с учетом антикоррупционного законодательства и специфики конкретной ситуации. <p>Уметь:</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - применять знания о правовом регулировании деятельности с учетом антикоррупционного законодательства и специфики конкретной ситуации; - анализировать правовые отношения, правильно квалифицировать юридические факты и выбирать оптимальные варианты решений с учетом специфики конкретной ситуации и антикоррупционного законодательства; - правильно определять правовое положение государственного служащего и пределы служебного усмотрения; - правильно определять полномочия государственных и муниципальных органов в сфере противодействия коррупции; - правильно квалифицировать коррупционные правонарушения и преступления. |
| <p>ПК-1 Способен применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в деятельности органов публичной власти.</p> | <p>ИД-1 Располагает знаниями об основных элементах правового статуса должностных лиц, формах взаимодействия с государственными и муниципальными органами</p> <p>ИД-2 Составляет юридические документы, представляет интересы физических лиц в отношениях с государственными и муниципальными органами, контрагентами и иными лицами, а также представляет интересы государственных и муниципальных органов в различных правоотношениях</p> <p>ИД-3 Владеет навыками профессионального поведения в своей профессиональной деятельности</p> | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска оптимального варианта выбора оптимальных решений, с учетом антикоррупционного законодательства; - навыками мониторинга возможных коррупционных ситуаций. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство, регулирующее отношения, входящие в предмет административного судопроизводства; - систему и принципы построения и основные положения о сущности, назначении, эволюции и перспективах развития права в отношениях с государственными и муниципальными органами; - основные научные подходы к пониманию права и дискуссионные проблемы современной юридической науки и правоприменительной практики в отношениях с государственными и муниципальными органами. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в области административного судопроизводства, а также представляет интересы государственных и муниципальных органов в различных правоотношениях; - анализировать, толковать и правильно |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>применять правовые нормы административного судопроизводства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями в области административного судопроизводства; |
| | | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с правовыми актами, имеющими значение для административной деятельности; - навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - анализа правоприменительной и правоохранительной практики; - разрешения правовых проблем и коллизий; - принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина а так же государственных и муниципальных органов в различных правоотношениях. |
| <p>ПК-2 Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения.</p> | <p>ИД-1 Располагает знаниями о правовых основах обеспечения национальной безопасности, методике раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере государственного и муниципального управления</p> <p>ИД-2 Выявляет различия в факторах, влекущих возникновение угроз национальной безопасности, законности и правопорядка</p> <p>ИД-3 Владеет навыками и методами выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере государственного и муниципального управления</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере государственного и муниципального управления; - содержание принципов уважения чести и достоинство личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и граждан; - способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений в сфере государственного и муниципального управления; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения, влекущие возникновение угроз национальной безопасности, законности и правопорядка; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности влекущих возникновение угроз национальной безопасности, законности и правопорядка. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с правовыми актами о правовых основах обеспечения национальной безопасности, методике раскрытия и расследования преступлений |

| | | |
|--|--|---|
| | | и иных правонарушений в сфере государственного и муниципального управления; - навыками и методами выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений в сфере государственного и муниципального управления |
|--|--|---|

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч.), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы | Трудоемкость | | |
|---|--------------|------------|--------------|
| | зач. ед. | час. | по семестрам |
| | | | № 5 |
| Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану | 4 | 144 | 144 |
| Контактная работа | 0,9 | 50 | 50 |
| в том числе: | | | |
| лекции (Л), в том числе в интерактивной форме | 0,45 | 16 | 16 |
| практические занятия (ПЗ), в том числе в интерактивной форме | 0,45 | 34 | 34 |
| Самостоятельная работа (СР) | 1,1 | 58 | 58 |
| в том числе: | | | |
| курсовая работа | | | |
| самоподготовка к текущему контролю | 1 | 36 | 36 |
| самоподготовка к промежуточному (рубежному) контролю (по итогам дисциплинарного модуля) | 0,1 | 4 | 4 |
| Подготовка к экзамену (контроль) | 1 | 36 | 36 |
| Вид контроля | | | Экзамен |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

| Наименование модулей и модульных единиц дисциплины | | Всего часов | Контактная работа | | Внеаудиторная работа (СР) |
|--|--|-------------|-------------------|-----------|---------------------------|
| | | | Л | ПЗ | |
| Раздел 1. Понятие и сущность административного судопроизводства | | 144 | 16 | 34 | 58 |
| Модуль 1. Сущность и основные институты административного судопроизводства. | | 34 | 7 | 7 | 20 |
| Модульная единица 1.1. | Предмет, система, метод, источники и принципы административного судопроиз- | 4 | 1 | 1 | 2 |

| | | | | | |
|------------------------------------|---|-----------|----------|----------|-----------|
| | водства | | | | |
| Модульная единица 1.2. | Участники дел административного судопроизводства | 4 | 1 | 1 | 2 |
| Модульная единица 1.3. | Подведомственность и подсудность дел административного судопроизводства. Процессуальные сроки и судебные расходы. | 4 | 1 | 1 | 2 |
| Модульная единица 1.4. | Административный иск | 4 | 1 | 1 | 2 |
| Модульная единица 1.5. | Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве | 4 | 1 | 1 | 2 |
| Модульная единица 1.6. | Примирительные процедуры | 4 | 1 | 1 | 2 |
| Модульная единица 1.7. | Судебное разбирательство | 6 | 1 | 1 | 4 |
| Модульная единица 1.8. | Судебные акты суда первой инстанции в административном судопроизводстве | 4 | - | - | 4 |
| Модуль 2. Виды производств. | | 38 | 9 | 9 | 20 |
| Модульная единица 2.1. | Производство по административным делам об оспаривании нормативно правовых актов | 4 | 1 | 1 | 2 |
| Модульная единица 2.2. | Производство по административным делам об оспаривании решений органов государственной власти | 2 | - | - | 2 |
| Модульная единица 2.3. | Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок | 4 | 1 | 1 | 2 |
| Модульная единица 2.4. | Производство по административным делам в Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации. | 4 | 1 | 1 | 2 |
| Модульная единица 2.5. | Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций. | 4 | 1 | 1 | 2 |
| Модульная единица 2.6. | Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме | 4 | 1 | 1 | 2 |
| Модульная единица 2.7. | Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политических партий. | 4 | 1 | 1 | 2 |
| Модульная единица 2.8. | Производство по административным делам о реадмиссии | 4 | 1 | 1 | 2 |
| Модульная единица 2.9. | Производство по административным делам о помещении в медицинскую организацию в недобровольном порядке | 4 | 1 | 1 | 2 |
| Модульная единица 2.10. | Производство по пересмотру и исполнению судебных актов | 4 | 1 | 1 | 2 |
| Итого по всем модулям | | 72 | 16 | 16 | 40 |
| Подготовка к экзамену (контроль) | | 36 | | | |
| Итого по дисциплине | | 108 | | | |

4.2. Содержание модулей дисциплины

Тема 1. Предмет, система, метод, источники и принципы административного процесса

Роль административного процесса в реализации концепции правового государства и конституционного права на судебную защиту. Административного процесса, как форма защиты гражданских прав, свобод и законных интересов граждан и организаций.

Особенности административно судебных процессуальных правоотношений, система и метод. Возникновение, принципы и источники административного судопроизводства.

Тема 2. Участники дел административного процесса

Понятие и состав участников административного процесса и их классификация.

Права и обязанности лиц, участвующих в административном процессе. Административный истец и ответчик. Процессуальное положение прокурора в административном судопроизводстве. Представительство и заинтересованные лица.

Тема 3. Подведомственность и подсудность дел административного процесса. Процессуальные сроки и судебные расходы

Подведомственность дел административного процесса.

Подсудность дел административного процесса.

Процессуальные сроки в административном процессе. Исчисление процессуальных сроков. Порядок продления и восстановления пропущенного процессуального срока.

Судебные расходы в административном процессе.

Тема 4. Административный иск

Административное исковое заявление. Судебные извещения и вызовы. Меры предварительной защиты и меры принуждения. Средства исковой защиты. Возбуждение дела. Подготовка дела к судебному разбирательству. Предварительное судебное заседание.

Тема 5. Доказательства и доказывание в административном процессе

Особенности судебного доказывания в административном процессе.

Понятие предмета доказывания в административном процессе. Роль сторон и суда при определении фактов, подлежащих доказыванию.

Классификация доказательств: первоначальные и производные, прямые и косвенные, устные и письменные, личные и вещественные. Относимость доказательств и допустимость. Виды доказательств. Оценка доказательств.

Тема 6. Примирительные процедуры

Понятие примирительных процедур в административном судопроизводстве.

Соглашение о примирении.

Тема 7. Судебное разбирательство

Порядок судебного разбирательства.

Части судебного заседания. Последствия неявки лиц, участвующих в деле, и их представителей в судебное заседание. Отвод суда и других участников процесса (основания, порядок разрешения). Временная остановка судебного разбирательства. Ведение протокола. Упрощенное (письменное) производство по административным делам. Понятие упрощенного производства. Процессуальный порядок упрощенного производства.

Тема 8. Судебные акты суда первой инстанции в административном судопроизводстве

Понятие и виды судебных актов. Судебное решение как акт правосудия. Требования, которым должно удовлетворять судебное решение. Содержание решения (его составные части). Устранение недостатков судебного решения вынесшим его судом. Законная сила судебного ре-

шения. Определения суда.

Тема 9. Производство по административным делам об оспаривании нормативно правовых актов

Особенности рассмотрения дел об оспаривании нормативно правовых актов. Производство в судах общей юрисдикции и арбитражных. Доказательства и доказывание по делам об оспаривании нормативно правовых актов. Судебное решение по делу об оспаривании нормативно правового акта.

Тема 10. Производство по административным делам об оспаривании решений органов государственной власти

Особенности возбуждения дел об оспаривании решений, действий (бездействий) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих. Доказательства и доказывание. Особенности судебного решения.

Тема 11. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок

Возникновение права на подачу административного иска о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок. Особенности рассмотрения дела. Особенности судебного решения по делу.

Тема 12. Производство по административным делам в Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации.

Право на обращение в Дисциплинарную коллегию Верховного Суда Российской Федерации. Рассмотрение административного дела Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации. Решение Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации.

Тема 13. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.

Административное производство о взыскании обязательных платежей и санкций. Судебное разбирательство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.

Обращение в суд с административным иском о оспаривании результатов определения кадастровой стоимости. Особенности рассмотрения административного дела об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости. Основания для пересмотра результатов определения кадастровой стоимости.

Тема 14. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме

Право на обращение в суд с административным иском о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации . Сроки подачи и рассмотрения административных исковых заявлений о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации . Порядок рассмотрения административных дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.

Тема 15. Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политических партий.

Право на предъявление требований 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. Решение суда по административному делу 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.

Тема 16. Производство по административным делам о реадмиссии

Подача административного искового заявления о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение.

Решение суда по административному делу о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении.

Подача административных исковых заявлений, связанных с административным надзором. Особенности рассмотрения административного дела об административном надзоре. Решение суда по административному делу об административном надзоре.

Тема 17. Производство по административным делам о помещении в медицинскую организацию в недобровольном порядке

Применения правил 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 в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.

Решение суда по административному исковому заявлению о госпитализации гражданина в медицинскую организацию в недобровольном порядке.

Защита интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни.

Тема 18. Производство по пересмотру и исполнению судебных актов

Производство по пересмотру судебных актов в апелляционном порядке. Особенности производства в кассационном порядке. Производство в суде надзорной инстанции.

Порядок исполнения судебного акта. Выдача исполнительного листа. Порядок разрешения судом вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства.

4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|--------------|--|--|-------------------------------------|---------------------|
| | Модуль 1. Сущность и основные институты административного судопроизводства. | | | 7 |
| | Модульная единица 1.1. | Лекция №1. Предмет, система, метод, источники и принципы административного про- | Тестирование в системе LMS | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Предмет, система, метод, источники и принципы административного судопроизводства | цесса | Moodle по итогам изучения лекций | |
| 1 | Модульная единица 1.2. Участники дел административного судопроизводства | Лекция№2. Участники дел административного процесса | Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций | 1 |
| | Модульная единица 1.3. Подведомственность и подсудность дел административного судопроизводства. Процессуальные сроки и судебные расходы | Лекция№3. Подведомственность и подсудность дел административного процесса. Процессуальные сроки и судебные расходы | Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций | 1 |
| | Модульная единица 1.4. Административный иск | Лекция№4. Административный иск | Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций | 1 |
| | Модульная единица 1.5. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве. | Лекция№5. Доказательства и доказывание в административном процессе | Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций | 1 |
| | Модульная единица 1.6. Примирительные процедуры | Лекция№6. Примирительные процедуры | Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций | 1 |
| | Модульная единица 1.7. Судебное разбирательство | Лекция№7. Судебное разбирательство | Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций | 1 |
| | Модульная единица 1.8. Судебные акты суда первой инстанции в административном судопроизводстве | Лекция№8. Судебные акты суда первой инстанции в административном судопроизводстве | Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций | - |

| | | | | |
|-----------------------------|--|---|---|---|
| Модуль 2. Виды производств. | | | | 9 |
| 2 | Модульная единица 2.1. Производство по административным делам об оспаривании нормативно правовых актов | Лекция № 9. Производство по административным делам об оспаривании нормативно правовых актов | Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций | 1 |
| | Модульная единица 2.2. Производство по административным делам об оспаривании решений органов государственной власти | Лекция № 10. Производство по административным делам об оспаривании решений органов государственной власти | Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций | - |
| | Модульная единица 2.3. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок | Лекция № 11. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок | Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций | 1 |
| | Модульная единица 2.4. Производство по административным делам в Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации. | Лекция № 12. Производство по административным делам в Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации. | Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций | - |
| | Модульная единица 2.5. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций. | Лекция № 13. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций. | Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций | 1 |
| | Модульная единица 2.6. | Лекция № 14. Производство по административным делам о защите избирательных прав | Тестирование в системе LMS | 1 |

| | | | | |
|------------------------------|---|--|---|-----------|
| | Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме | и права на участие в референдуме | Moodle по итогам изучения лекций | |
| | Модульная единица 2.7. Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политических партий. | Лекция.№15. Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политических партий. | Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций | 1 |
| | Модульная единица 2.8. Производство по административным делам о реадмиссии | Лекция.№16. Производство по административным делам о реадмиссии | Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций | 1 |
| | Модульная единица 2.9. Производство по административным делам о помещении в медицинскую организацию в недобровольном порядке | Лекция.№17. Производство по административным делам о помещении в медицинскую организацию в недобровольном порядке | Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций | 1 |
| | Модульная единица 2.10. Производство по пересмотру и исполнению судебных актов | Лекция.№18. Производство по пересмотру и исполнению судебных актов | Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций | 1 |
| Итого по всем модулям | | | | 16 |

Таблица 5

Содержание практических занятий и контрольных мероприятий

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|--|---|------------------------------|--------------|
| | Модуль 1. Сущность и основные институты административного судопроизводства. | | | 7 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | <p>Модульная единица 1.1. Предмет, система, метод, источники и принципы административного судопроизводства</p> | <p>Роль административного судопроизводства в реализации концепции правового государства и конституционного права на судебную защиту. Административное судопроизводство, как форма защиты гражданских прав, свобод и законных интересов граждан и организаций. Особенности административно судебных процессуальных правоотношений, система и метод. Возникновение, принципы и источники административного судопроизводства.</p> | <p>Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум.</p> | 1 |
| | <p>Модульная единица 1.2. Участники дел административного судопроизводства</p> | <p>Понятие и состав участников административного судопроизводства и их классификация. Права и обязанности лиц, участвующих в административном судопроизводстве. Административный истец и ответчик. Процессуальное положение прокурора в административном судопроизводстве. Представительство и заинтересованные лица.</p> | <p>Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум.</p> | 1 |
| | <p>Модульная единица 1.3. Подведомственность и подсудность дел административного судопроизводства. Процессуальные сроки и судебные расходы</p> | <p>Подведомственность дел административного судопроизводства. Подсудность дел административного судопроизводства. Процессуальные сроки в административном судопроизводстве. Исчисление процессуальных сроков. Порядок продления и восстановления пропущенного процессуального срока. Судебные расходы в административном судопроизводстве.</p> | <p>Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум.</p> | 1 |
| | <p>Модульная единица 1.4. Административный иск</p> | <p>Административное исковое заявление. Судебные извещения и вызовы. Меры предварительной защиты и меры принуждения. Средства исковой защиты. Возбуждение дела. Подготовка дела к судебному разбирательству. Предварительное судебное заседание.</p> | <p>Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум.</p> | 1 |
| | <p>Модульная единица 1.5. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве</p> | <p>Особенности судебного доказывания в административном судопроизводстве. Понятие предмета доказывания в административном судопроизводстве. Роль сторон и суда при определении фактов, подлежащих доказыванию. Классификация доказательств: первоначальные и производные, прямые и косвенные, устные и письменные, личные и вещественные. Относимость доказательств и допустимость. Виды доказательств. Оценка доказательств.</p> | <p>Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум.</p> | 1 |
| | <p>Модульная единица 1.6. Примирительные процедуры</p> | <p>Понятие примирительных процедур в административном судопроизводстве. Соглашение о примирении.</p> | <p>Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач,</p> | 1 |

| | | | | |
|------------------------------------|---|---|--|----------|
| | | | коллоквиум. | |
| | Модульная единица 1.7. Судебное разбирательство | Порядок судебного разбирательства. Части судебного заседания. Последствия неявки лиц, участвующих в деле, и их представителей в судебное заседание. Отвод суда и других участников процесса (основания, порядок разрешения). Временная остановка судебного разбирательства. Ведение протокола. Упрощенное (письменное) производство по административным делам. Понятие упрощенного производства. Процессуальный порядок упрощенного производства. | Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум. | 1 |
| | Модульная единица 1.8. Судебные акты суда первой инстанции в административном судопроизводстве | Понятие и виды судебных актов. Судебное решение как акт правосудия. Требования, которым должно удовлетворять судебное решение. Содержание решения (его составные части). Устранение недостатков судебного решения вынесшим его судом. Законная сила судебного решения. Определения суда. | Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум. | - |
| Модуль 2. Виды производств. | | | | 9 |
| 2 | Модульная единица 2.1. Производство по административным делам об оспаривании нормативно правовых актов | Особенности рассмотрения дел об оспаривании нормативно правовых актов. Производство в судах общей юрисдикции и арбитражных. Доказательства и доказывание по делам об оспаривании нормативно правовых актов. Судебное решение по делу об оспаривании нормативно правового акта. | Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум. | 1 |
| | Модульная единица 2.2. Производство по административным делам об оспаривании решений органов государственной власти | Особенности возбуждения дел об оспаривании решений, действий (бездействий) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих. Доказательства и доказывание. Особенности судебного решения. | Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум. | - |
| | Модульная единица 2.3. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок | Возникновение права на подачу административного иска о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок. Особенности рассмотрения дела. Особенности судебного решения по делу. | Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум. | 1 |
| | Модульная | Право на обращение в Дисциплинарную кол- | Рассмотрение теоретических | 1 |

| | | | |
|--|---|---|---|
| <p>единица 2.4.Производство о по административным делам в Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации.</p> | <p>легию Верховного Суда Российской Федерации. Рассмотрение административного дела Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации. Решение Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации.</p> | <p>вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум.</p> | |
| <p>Модульная единица 2.5. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.</p> | <p>Административное производство о взыскании обязательных платежей и санкций. Судебное разбирательство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций. Обращение в суд с административным иском о признании результатов определения кадастровой стоимости. Особенности рассмотрения административного дела об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости. Основания для пересмотра результатов определения кадастровой стоимости.</p> | <p>Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум.</p> | 1 |
| <p>Модульная единица 2.6. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме</p> | <p>Право на обращение в суд с административным иском о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации. Сроки подачи и рассмотрения административных исковых заявлений о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации. Порядок рассмотрения административных дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.</p> | <p>Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум.</p> | 1 |
| <p>Модульная единица 2.7. Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политических партий.</p> | <p>Право на предъявление требований 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. Решение суда по административному делу 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</p> | <p>Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум.</p> | 1 |

| | | | | |
|------------------------------|--|--|--|-----------|
| | | лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации. | | |
| | Модульная единица 2.8. Производство по административным делам о реадмиссии | <p>Подача административного искового заявления о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение.</p> <p>Решение суда по административному делу о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении.</p> <p>Подача административных исковых заявлений, связанных с административным надзором. Особенности рассмотрения административного дела об административном надзоре.</p> <p>Решение суда по административному делу об административном надзоре.</p> | Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум. | 1 |
| | Модульная единица 2.9. Производство по административным делам о помещении в медицинскую организацию в недобровольном порядке | <p>Применения правил 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 в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.</p> <p>Решение суда по административному исковому заявлению о госпитализации гражданина в медицинскую организацию в недобровольном порядке.</p> <p>Защита интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни.</p> | Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум. | 1 |
| | Модульная единица 2.10. Производство по пересмотру и исполнению судебных актов | <p>Производство по пересмотру судебных актов в апелляционном порядке. Особенности производства в кассационном порядке. Производство в суде надзорной инстанции.</p> <p>Порядок исполнения судебного акта. Выдача исполнительного листа. Порядок разрешения судом вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства.</p> | Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум. | 1 |
| Итого по всем модулям | | | | 16 |

4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

4.4.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

| № модуля и модульной единицы | Наименования модульной единицы | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний | Кол-во часов |
|------------------------------|--|---|--------------|
| | Модуль 1. Сущность и основные институты административного судопроизводства. | | 20 |
| Модульная единица 1.1. | Предмет, система, метод, источники и принципы административного судопроизводства | 1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму. | 2 |
| Модульная единица 1.2. | Участники дел административного судопроизводства | 1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму. | 2 |
| Модульная единица 1.3. | Подведомственность и подсудность дел административного судопроизводства. Процессуальные сроки и судебные расходы | 1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму. | 2 |
| Модульная единица 1.4. | Административный иск | 1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму. | 2 |
| Модульная единица 1.5. | Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве | 1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму. | 2 |
| Модульная единица 1.6. | Примирительные процедуры | 1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму. | 2 |
| Модульная единица 1.7. | Судебное разбирательство | 1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму. | 4 |
| Модульная единица 1.8. | Судебные акты суда первой инстанции в административном судопроизводстве | 1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. | 4 |

| | | | |
|---------------------------|---|---|----|
| | | 4. Самоподготовка к коллоквиуму. | |
| Модуль 2 Виды производств | | | 20 |
| Модульная единица 2.1. | Производство по административным делам об оспаривании нормативно правовых актов | 1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму. | 2 |
| Модульная единица 2.2. | Производство по административным делам об оспаривании решений органов государственной власти | 1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму. | 2 |
| Модульная единица 2.3. | Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок | 1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму. | 2 |
| Модульная единица 2.4. | Производство по административным делам в Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации. | 1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму. | 2 |
| Модульная единица 2.5. | Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций. | 1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму. | 2 |
| Модульная единица 2.6. | Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме | 1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму. | 2 |
| Модульная единица 2.7. | Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политических партий. | 1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму. | 2 |
| Модульная единица 2.8. | Производство по административным делам о реадмиссии | 1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму. | 2 |
| Модульная единица | Производство по | 1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. | 2 |

| | | | |
|-------------------------------|---|---|-----------|
| единица 2.9. | административным делам о помещении в медицинскую ор- ганизацию в недоб- ровольном порядке | лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических во- просов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму. | |
| Модульная единица 2.10. | Производство по пересмотру и ис- полнению судебных актов | 1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических во- просов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму. | 2 |
| Итого по всем модулям | | | 40 |

4.4.2. Курсовые проекты (работы) /контрольные работы/расчетно-графические работы

Таблица 7

Не предусмотрены учебным планом.

1. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Взаимосвязь учебного материала лекций, практических/лабораторных/семинарских работ/занятий с тестами/зачет с оценкой аттестационными вопросами и формируемыми компетенциями представлены в таблице 8.

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний обучающихся

| Компетенции | ЛЗ | ПЗ | СР | Вид контроля |
|--|-------------|-------------|-------------|---|
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. | Модуль 1 | Модуль 1 | Модуль 1 | Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций, коллоквиум, анализ судебной практики, тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения дисциплинарных модулей, экзамен |
| УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению. | Модуль 1 | Модуль 1 | Модуль 1 | Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций, коллоквиум, анализ судебной практики, тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения дисциплинарных модулей, экзамен |
| ПК-1 Способен применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в деятельности органов публичной власти. | Модуль 2 | Модуль 2 | Модуль 2 | Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций, коллоквиум, анализ судебной практики, тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения дисциплинарных модулей, экзамен |
| ПК-2 Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения. | Модуль 2 | Модуль 2 | Модуль 2 | Коллоквиум, решение задач, тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций, тестирование в системе LMS |

| Компетенции | ЛЗ | ПЗ | СР | Вид контроля |
|-------------|----|----|----|---|
| | | | | Moodle по итогам изучения дисциплинарных модулей, экзамен |

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9 прилагается)

Основная литература

1. Винокуров А.Ю. О некоторых вопросах участия прокурора в административном судопроизводстве // Административное и муниципальное право. 2016 № 2
2. Насонов Ю.Г., Выскуб В.Г. О недостатках правового регулирования участия прокурора в административном судопроизводстве // Вестник Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации. 2015 № 5
3. Прокурорский надзор: учебник/ В.Н.Григорьев, А.В.Победкин, В.Н.Яшин, В.Н.Калинин.2-е изд., перераб. и доп..М.: Эксмо, 2009
4. О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части: постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 29 ноября 2007 г. № 48 // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2008 № 1

Дополнительная литература

5. Андриянов В.Н. Сущность и принципы административного судопроизводства: узаконенная модель // Известия Иркутской государственной экономической академии. 2015 № 3 (том 25). С. 519-525.
6. Гречкина О.В. Тенденции формирования административной судебной юрисдикции в России на современном этапе // Евразийская адвокатура. 2014 № 3 (10). С. 66-69

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

У обучающихся и преподавателей имеется индивидуальный неограниченный доступ к нескольким ЭБ (ЭБ «Web-Ирбис64+ Электронная библиотека», ЭБС «AgriLib», ЭБС «Лань», ЭБС «Юрайт», ИБС «Статистика», НЭБ «Национальная электронная библиотека», НЭБ «eLIBRARY.RU» и др.), электронной информационно-образовательной среде (LMS Moodle, сайт <http://e.kgau.ru/>), справочно-правовой системе «КонсультантПлюс», иным информационным Интернет-ресурсам (<https://sudact.ru/>, <https://sudrf.ru/> и др.) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

6.3. Программное обеспечение

Таблица 10

Наименование программного обеспечения и его назначение

| № п/п | Наименование, версия ПО | Назначение | Лицензия | Количество |
|-------|---|------------|--------------------------------------|------------|
| 1 | Лицензия IBM SPSS Statistics Base Concurrent User | Учебное | Лицензия IBM Part Number: D0ELQLL | 1 |

| | License (1-55) | | | |
|----|--|------------------|--|-----|
| 2 | Windows 7 Professional and Professional K with Service Pack 1 | Учебное | Розничный ключ DreamSpark ID=1049 | 500 |
| 3 | Windows Vista Business N | Учебное | Розничный ключ DreamSpark | 500 |
| 4 | Windows 10 Pro | Учебное | Розничный ключ DreamSpark ID=1266 | 90 |
| 5 | Office 2007 Russian OpenLicensePask NoLevI | Учебное | Лицензия Microsoft №44937729 | 90 |
| 8 | Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational License | Учебное | Лицензия № 1B08-151127-042715 | 1 |
| 9 | Photoshop Extended CS5 12 AcademicEdition License Level 1 1 - 2,499 Russian Windows | Учебное | ID: 9093867 Серийный номер 1330-1321-6854-9064-1288-6477 от 18.08.2011 г. | 32 |
| 10 | ABBYY FineReader 10 Corporate Edition. Одна именная лицензия Per Seat (при заказе пакета 26-50 лицензий) | Учебное | ID: 137576 Серийный номер: FCRC-1100-1002-2465-8755-4238 От 22.02.2012 | 30 |
| 11 | Nero 10 Licenses Standard GOV/AcademicEdition/Non-profit Full Package 10-19 seats | Учебное | Серийный номер: 7X03-10C1-1L6K-W4T8-AX4U-WXK6-0UK7-P166 От 01.06.2012 | 15 |
| 12 | Visual Studio 2010 Professional | Административное | Static Activation Key ID=440 | 1 |

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Виды текущего контроля: тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения лекций, решение задач, коллоквиумы, составление проектов ходатайств (работа и оценка).

Виды промежуточного (рубежного) контроля: тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения дисциплинарных модулей.

Виды промежуточной аттестации: экзамен (семестр 5).

Рейтинг-план по 1 и 2 модулям (5 семестр)¹

| Виды контроля | Дисциплинарный модуль 1 (ДМ1) (от 0 до 25 баллов) | | | | Дисциплинарный модуль 2 (ДМ2) (от 0 до 50 баллов) | | | | Промежуточная аттестация (экзамен) | Итого Баллов |
|--|--|------------|------------|--|--|-------------|-------------|---|------------------------------------|--------------|
| | Текущий контроль по МЕ | | | Промежуточный контроль (МЕ с 1.1.-1.8) | Текущий контроль по МЕ | | | Промежуточный контроль (МЕ с 2.1.-2.10) | | |
| | 1.1.-1.2. | 1.3.-1.5. | 1.86.-1.8. | | 2.1. | 2.2.-2.7. | 2.8.-2.10 | | | |
| Тестирование по итогам изучения лекции | 0-2 | 0-2 | 0-2 | - | 0-2 | 0-2 | 0-2 | - | - | 0-12 |
| Коллоквиум | 0-3 | 0-3 | 0-3 | - | 0-5 | 0-5 | 0-5 | - | - | 0-24 |
| Решение задач | - | - | 0-3 | - | 0-3 | 0-3 | - | - | - | 0-9 |
| Тестирование по итогам изучения ДМ | - | - | - | 0-7 | - | - | - | 0-20 | - | 0-52 |
| Составление проектов ходатайств (работа) | - | - | - | - | - | - | 0-2 | - | - | 0-2 |
| Составление проектов ходатайств (оценка) | - | - | - | - | - | - | 0-1 | - | - | 0-1 |
| Итого баллов | 0-5 | 0-5 | 0-8 | 0-7 | 0-10 | 0-10 | 0-10 | 0-20 | 0-25 | 0-100 |

¹ Критерии оценивания по видам контроля успеваемости обучающихся в процессе изучения дисциплины (5 семестр, 1-2 модуль) имеются в Фонде оценочных средств дисциплины.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|---|---|
| <p>Учебная аудитория 2-09 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации г. Красноярск, Ленина, 117</p> | <p>Общая площадь – 111,8 кв.м. Посадочных мест 90. Рабочее место преподавателя, комплект специализированной мебели, кафедра напольная инв.№ 21026212, доска аудиторная ДА-32 зеленая 3032*1012мм (клетка/линейка) инв.№ 2101360342, комплект стационарного мультимедийного оборудования: системный блок - инв. № 4342019078, монитор - инв. № 4342019078, проектор - инв. № 4342019078, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Интернет.</p> |
| <p>Учебная аудитория 4-08 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации г. Красноярск, Ленина, 117</p> | <p>Общая площадь – 57,1 кв.м. Посадочных мест 33. Рабочее место преподавателя, комплект специализированной мебели, кафедра напольная инв. № 21026210, доска аудиторная поворотная арт.ДП-12(б) инв.№ 4101360486, наглядные пособия, комплект переносного мультимедийного оборудования (экран переносной, проектор переносной, акустические колонки переносные, ноутбук), набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Интернет.</p> |
| <p>Учебная аудитория 5-08 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации г. Красноярск, Ленина, 117</p> | <p>Общая площадь 96,4 кв.м. Посадочных мест 70. Рабочее место преподавателя, кафедра, комплект специализированной мебели, ученическая магнитно-маркерная белая доска "Whiteboard" инв.№ 2101060200, наглядные пособия, комплект стационарного мультимедийного оборудования: экран, проектор инв.№ 11014462, акустические колонки, кафедра для мультимедийного оборудования ин. № 21036279, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Интернет.</p> |
| <p>Учебная аудитория 5-13 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации г. Красноярск, Ленина, 117</p> | <p>Общая площадь 36,7 кв.м. Посадочных мест 37. Рабочее место преподавателя, комплект специализированной мебели, ученическая доска, кафедра, доска меловая, доска аудиторная поворотная арт. ДП-12(б), набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект стационарного мультимедийного оборудования: экран, интерактивная доска инв. № 11014527, проектор, акустические колонки, общая локальная компьютерная сеть Интернет.</p> |
| <p>Учебная аудитория 2-09 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации г. Красноярск, Ленина, 117</p> | <p>Общая площадь – 111,8 кв.м. Посадочных мест 90. Рабочее место преподавателя, комплект специализированной мебели, кафедра напольная инв.№ 21026212, доска аудиторная ДА-32 зеленая 3032*1012мм (клетка/линейка) инв.№ 2101360342, комплект стационарного мультимедийного оборудования: системный блок - инв. № 4342019078, монитор - инв. № 4342019078, проектор - инв. № 4342019078, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Интернет.</p> |

9. МЕТОДИЧЕСКИЙ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

Подготовка к лекциям

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. 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.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся 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 Вашу непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Вам 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 материала по рассматриваемым вопросам. Отдельно стоит отметить, что при подготовке к практическому занятию каждому обучающемуся нужно обязательно ознакомиться с Фондом оценочных средств и другими учебными материалами, размещенными в LMS Moodle по конкретной модульной единице (-ам). Также можно обращаться за помощью к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Подготовка к самостоятельному изучению вопросов

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется рабочей программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Вы можете дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при подготовке к практическим занятиям.

Подготовка, написание и защита курсовой работы

Не предусмотрена учебным планом.

9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - 1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
 - 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - 1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - 2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - 3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

| Категории студентов | Формы |
|--|---|
| С нарушение слуха | - в печатной форме; - в форме электронного документа; |
| С нарушением зрения | - в печатной форме увеличенных шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла; |
| С нарушением опорно-двигательного аппарата | - в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла. |

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

**Рецензия на рабочую программу
дисциплины «Административное судопроизводство»
по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»**

Содержание рабочей программы охватывает весь материал, необходимый для обучения студентов высших учебных заведений.

Программа отвечает Федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования и отражает современные тенденции в обучении и воспитании личности.

Программа предусматривает разноуровневое обучение и отражает индивидуальный подход к обучающимся.

Рабочая программа включает тематическое планирование, учитывающее максимальную нагрузку и часы на лекционные и практические занятия, самостоятельную работу обучающегося.

Содержание дисциплины в рабочей программе разбито на модули, каждый модуль содержит темы, определены знания, умения, навыки и компетенции, которыми должны овладеть студенты в результате освоения дисциплины, также в рабочей программе представлен рейтинг-план, позволяющий студентам набрать баллы для успешного прохождения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

В рабочей программе учтена специфика учебного заведения и отражена практическая направленность курса.

Таким образом, данная рабочая программа может быть рекомендована для планирования работы в высшем учебном заведении по направлению подготовки **40.03.01 «Юриспруденция»**.

Рецензент
Заместитель председателя совета
НО СТХП «Союз общин КМН
Красноярского края», канд. пед. наук



Н.С. Каплин

Протокол изменений РПД

| Дата | Раздел | Изменения | Комментарии |
|------|--------|-----------|-------------|
| | | | |

**Рецензия
на рабочую программу «Административный процесс»
по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»**

Содержание рабочей программы охватывает весь материал, необходимый для обучения студентов высших учебных заведений.

Программа отвечает Федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования и отражает современные тенденции в обучении и воспитании личности.

Программа предусматривает разноуровневое обучение и отражает индивидуальный подход к обучающимся.

Рабочая программа включает тематическое планирование, учитывающее максимальную нагрузку и часы на лекционные и практические занятия, самостоятельную работу обучающегося.

Содержание дисциплины в рабочей программе разбито на модули, каждый модуль содержит темы, определены знания, умения, навыки и компетенции, которыми должны овладеть студенты в результате освоения дисциплины, также в рабочей программе представлен рейтинг-план, позволяющий студентам набрать баллы для успешного прохождения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

В рабочей программе учтена специфика учебного заведения и отражена практическая направленность курса.

Таким образом, данная рабочая программа может быть рекомендована для планирования работы в высшем учебном заведении по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Рецензент
Заместитель председателя совета
НО СТХП «Союз общин КМН
Красноярского края», канд. пед. наук



Н.С. Каплин