

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 11.10.2023 10:16:51

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Казанский филиал

Рабочая программа дисциплины

**Особенности производства по отдельным категориям административных дел**

**Набор 2023 г.**

**Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)**

**Магистерская программа: Юрист в сфере государственного управления**

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчик: Абдреев Т.И., к.ю.н., доцент.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол № «16»  
27.06.2023 г.)

Зав. кафедрой: Гарифуллина А.Р., к.ю.н., доцент

Казань 2023

**ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ**  
рабочей программы дисциплины (модуля)  
**Особенности производства по отдельным категориям административных дел**  
для набора 2023 года на 2023/2024 уч.г.

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена

Зав. кафедрой государственно-правовых дисциплин Гарифуллина А.Р., к.ю.н., доцент

## Оглавление

	<b>Наименование разделов</b>	<b>Стр.</b>
	Аннотация рабочей программы	3
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	5
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	5
3.	Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	5
4.	Содержание дисциплины (модуля)	8
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	48
6.	Материально-техническое обеспечение	68
7.	Карта обеспеченности литературой	69
8.	Фонд оценочных средств	70

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
**«Особенности производства по отдельным категориям административных дел»**  
Разработчик: Абдреев Т.И.

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целью изучения дисциплины (модуля) является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	2 В Часть, формируемая участниками образовательных отношений
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</b>	ПК-3, ПК-4
<b>Содержание дисциплины (модуля)</b>	Тема 1. Общие положения об административном судопроизводстве. Тема 2. Стадии административного судопроизводства Тема 3. Особенности производства по отдельным категориям административных дел
<b>Общая трудоемкость дисциплины (модуля)</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет

## 1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ПК-3	ПК-3. Способен разрешать споры, связанные с применением законодательства РФ и международных договоров в сфере государственного управления, выносить судебные акты
2	ПК-4	ПК-4. Способен обеспечивать реализацию полномочий профессионального функционала юридического сопровождения деятельности органов публичной власти федерального и регионального уровня; органов местного самоуправления; промышленных, научных, финансовых и коммерческих организаций; учреждения адвокатуры и нотариата

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в картах компетенций по ОПОП.

В рамках дисциплины осуществляется воспитательная работа, предусмотренная рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

2 В Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

## 3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Таблица 2.1  
заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	По семестрам
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	2	72	72
Контактная работа		<b>16</b>	<b>4</b>   <b>12</b>
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС		56	56
Занятия лекционного типа		2	2   -
Занятия семинарского типа		14	2   12
в том числе с практической подготовкой (при наличии)			
<b>Форма промежуточной аттестации</b>			<b>к/р</b>   <b>Дифф.зачет</b>

## 4. Содержание дисциплины

### 4.1. Текст рабочей программы по темам

#### **Тема 1. Общие положения об административном судопроизводстве.**

Место и роль административного судопроизводства в системе административного процесса. Принципы административного судопроизводства. Правосубъектность в административном судопроизводстве. Подведомственность и подсудность административных дел, процессуальные сроки

#### **Тема 2. Стадии административного судопроизводства.**

Состав суда, отводы составу суда. Правовой статус административного истца и административного ответчика. Заинтересованные лица и иные участники административного судопроизводства, представительство в суде. Судебные расходы

Меры предварительной защиты по административному делу. Понятие и виды мер процессуального принуждения.

Подача административного иска. Подготовка административного дела к административному разбирательству. Судебное разбирательство. Упрощенное (письменное) производство по административному делу. Судебные решения по административному делу.

Производство по административному делу в суде апелляционной инстанции. Производство по административному делу в суде кассационной инстанции. Производство по административному делу в суде надзорной инстанции. Производство по административному делу по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

#### **Тема 3. Особенности производства по отдельным категориям административных дел.**

Производство по административным делам об оспаривании нормативного правового акта и о признании нормативного правового акта недействующим.

Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного органа, организации, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностного лица, государственного или муниципального служащего.

Производство по административным делам, рассматриваемым в Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации.

Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.

Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.

Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.

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

Производство по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении.

Производство по административным делам об установлении административного надзора в отношении лица, освобождаемого из мест лишения свободы.

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

Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.

Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.

#### 4.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)

Таблица 3.1  
заочная форма обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
				час	час	час	час	час	
1	Общие положения об административном судопроизводстве	ПК-3 ПК-4	21	3	18	1	2		Семинар-дискуссия на основе анализа нормативных правовых актов и научных источников, обсуждение выступлений.
2	Стадии административного судопроизводства	ПК-3 ПК-4	23	5	18	1	4		Решение практических задач методом малых групп. Тестирование
3	Особенности производства по отдельным категориям административных дел	ПК-4	28	8	20		8	2	Семинар-дискуссия по актуальным вопросам темы, обсуждение конкретных ситуаций. Лабораторный практикум
<b>ВСЕГО</b>			72	16	56	2	14	2	

#### 4.3. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Таблица 4.1  
заочная форма обучения

№ раздела (темы) дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	Общие положения об административном судопроизводстве	18
2	Стадии административного судопроизводства	18
3	Особенности производства по отдельным категориям административных дел	20

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины

#### Общие положения

Дисциплина «Особенности производства по отдельным категориям административных дел» - является одной из профилирующих дисциплин для магистрантов профиля «Юрист в сфере государственного управления» - специалистов в области юриспруденции, публично-правовых и международных отношений.

Особый акцент делается на изучение соотношения теоретических аспектов рассматриваемых проблем с их практическим воплощением и позицией государства по указанным вопросам.

*Основными задачами преподавания* данного курса являются:

- ✓ изучение теоретических производств по отдельным категориям административных дел для раскрытия его содержания, предмета и метода правового регулирования; принципов функционирования; круга источников; субъектного состава; сферы действия;
- ✓ анализ правовой природы конкретных вопросов производства по отдельным категориям административных дел;
- ✓ формирование у магистрантов целостного представления о современном производстве по отдельным категориям административных дел

Ведущий занятия преподаватель вправе корректировать перечень вопросов конкретных тем, выносимых на лекционные, семинарские занятия, лабораторные практикумы, а также на самостоятельную работу. Подробная программа дает возможность не только полнее ознакомиться с содержанием и структурой изучаемого курса, но и выбрать конкретные направления и вопросы для учебной и научно-исследовательской работы (реферат, научный доклад, научная статья, выпускная квалификационная работа).

<i>Вид учебных занятий</i>	<i>Организация деятельности обучающего</i>
<i>лекция</i>	<p>Лекцию начинают, как правило, с объявления темы и основных вопросов, рассматриваемых в течение ее прочтения.</p> <p>В первой части лекции преподаватель останавливается на степени научной разработанности темы лекции, для этого информирует студентов об авторах, которые занимались разработкой данной проблематики, особое внимание уделяется дискуссионным и неоднозначным материалам рассматриваемых вопросов.</p> <p>Важным моментом чтения лекций является организация концентрации внимания студентов на изучаемом материале, для чего лектор создает постоянный контакт с аудиторией. Рекомендуется иногда отвлекаться от вопросов «официальной» темы и использовать для привлечения концентрации внимания дополнительную информацию из «неофициальных» источников по изучаемой теме (решение допустимого приема; исторического курса; личного опыта и т.д.).</p> <p>Во время чтения лекции магистрантам предоставляется право задавать появившиеся вопросы, просьбы повторить изложенную информацию (в пределах разумного). Ответы на заданные вопросы могут быть даны как на лекции, так (если ответ требует развернутого объяснения) и после ее окончания.</p> <p>В настоящее время популярно привлечение во время чтения лекций средств электронно-вычислительной техники если в этом есть необходимость, то это может дать дополнительный эффект усвоения информации. Данное использование средств электронной техники требует специально-оборудованного аудиторного фонда.</p> <p>Особый вопрос, возникающий при проведении лекционных занятий в современный период научно-технического развития – это использование магистрантами средств электронной фиксации информации, получаемой на лекции (диктофоны, телефоны, видеокамеры и т.д.). Данный аспект должен регулироваться соглашением сторон (магистрантом и преподавателем), поскольку на информацию, излагаемую во время проведения лекций, распространяется авторское право.</p>



	<p>При подготовке к лекционным занятиям студентам необходимо иметь в виду, что данный вид учебной работы является неотъемлемым элементом учебного процесса. Успешное освоение лекционного материала позволяет наиболее эффективно освоить материалы учебного курса в целом, получить систематизированные знания по отдельным темам курса.</p> <p>В ходе подготовки к лекциям студентам рекомендуется ознакомиться с нормативными актами, судебной практикой и специальной литературой по соответствующей теме. Также желательно сформулировать вопросы по теме лекции с тем, чтобы иметь возможность получить на них развернутые ответы от лектора в конце лекционного занятия. Предварительное ознакомление с темой лекции имеет важное значение, и в силу того, что при преподавании данной учебной дисциплины применяются в основном интерактивные формы ведения лекционных занятий, а именно</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– лекция-дискуссия;</li> <li>– проблемная лекция;</li> <li>– лекция визуализация.</li> </ul> <p>В силу этого в случае недостаточной подготовки к лекционному занятию у студента могут возникнуть сложности с освоением лекционного материала непосредственно на лекции.</p> <p>Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или отмечать иным образом. Можно разработать и собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции, с разрешения преподавателя, можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.</p> <p>Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы</p>
<p><b>Практические (семинарские) занятия</b></p>	<p>Форма проведения семинарского занятия определяется преподавателем, в ряде случаев по согласованию с магистрантами: в устной форме (устный опрос), письменной форме (письменный опрос), тестирования на бумажном носителе, тестирования на электронном носителе, ролевой игры, решение казусов и т.д. (дискуссионные столы), защита рефератов, доклады и т. д. Предлагаемые тестовые задания помогут проверить и закрепить полученные знания.</p> <p>Семинарские занятия могут проводиться со студентами и без предварительного чтения лекций по некоторым темам.</p> <p>Для начала следует проработать УМК или РПД дисциплины по данной теме, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.</p> <p>Первоначально проводят анализ основной нормативно-правовой и учебной литературы, после чего - рекомендованной дополнительной литературы. Возможно конспектирование источников.</p> <p>Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстами нормативно-правовых актов. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач.</p>

	<p>Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций юриста.</p> <p>После рассмотрения каждого вопроса темы семинара преподаватель делает выводы о качестве подготовки отвечающих на вопросы, указывает им на их возможные и допущенные ошибки. После окончания всего семинара подводит итоги, оглашает оценки, называет тему следующего семинара.</p> <p>По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p> <p>При подготовке к семинарским занятиям необходимо обратить внимание на то, что в связи со спецификой профессиональной подготовки магистров и требованиями образовательных стандартов значительная часть занятий реализуется в интерактивной форме (не менее 30%). Данная форма проведения учебных занятий предполагает активное участие студентов в подготовке и, что самое главное, в работе на семинарском занятии.</p>
<p><b>Лабораторный практикум</b></p>	<p>При выполнении в рамках семинарского занятия <b>лабораторного практикума</b>, проверяются практические умения и навыки приобретать научные знания путём личных поисков, формирование активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.</p> <p>Практическая и самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, подготовки устных и письменных сообщений, докладов, выполнения практических ситуационных заданий.</p> <p>Среди заданий особенно творческого подхода требуют подготовка юридической консультации по запросу заинтересованного лица и составление юридически значимых документов, поэтому, как правило, задания лабораторного практикума касаются составления документов, относящихся к профессиональной деятельности, в частности в рамках изучаемой дисциплины.</p> <p>Для их правильного выполнения нужно обратиться к юридической практике и изучить по интерактивным материалам, размещенным на электронных ресурсах сети Интернет особенности осуществления таких профессиональных действий. Для выполнения этих заданий требуется одновременно анализировать несколько нормативных правовых актов, где закрепляются особенности сходных явлений в изучаемом вопросе.</p> <p>Используя нормативный материал, нужно давать точные и конкретные ссылки на соответствующие акты: указать их название, кем и когда они приняты, где опубликованы. При этом очень важно обращаться непосредственно к самим актам и точно излагать содержание, а не воспроизводить их положения на основании учебной литературы или периодики.</p>
<p><b>Контрольная работа</b></p>	<p>При написании контрольной работы студент должен продемонстрировать умение выделять главное в научном тексте, видеть проблемы по теме работы, а также пути и способы их решения. Написание контрольной работы предшествует большая самостоятельная работа по изучению учебной, специальной научной литературы. Она позволяет студенту овладеть комплексом основных навыков и приемов анализа, обобщения, классификации полученной информации, которая поможет в дальнейшей профессиональной деятельности. В контрольной работе студент должен использовать три группы источников:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оригинальные труды классиков управления;</li> <li>- монографии, сборники научных работ, справочные издания, словари, энциклопедии;</li> <li>- журнальные статьи, реферативные журналы, материалы периодической печати.</li> </ul> <p>Каждому студенту рекомендуется при чтении учебной и дополнительной литературы вести записи: делать выписки, составлять конспекты, аннотации, вносить новые понятия в словарь терминов, заполнять библиографические карточки и располагать их в алфавитном порядке.</p> <p>Контрольная работа демонстрирует закрепление знаний, полученных в ходе лекционных и семинарских занятий и приобретения навыков самостоятельного понимания и применения нормативно-правовых актов, и специальной литературы. Написание контрольной работы призвано оперативно установить степень усвоения студентами учебного материала дисциплины и формирования соответствующих компетенций. Содержание подготовленного студентом ответа на поставленные вопросы контрольной работы должно показать знание студентом теории вопроса и практического ее разрешения.</p> <p>Контрольная работа выполняется студентом, в срок, установленный учебным планом в письменном виде и размещается студентом в системе электронного обучения Фемида.</p> <p>Перед написанием работы необходимо внимательно ознакомиться с содержанием вопросов (или задачи) по лекции, учебнику, изучить действующее законодательство и рекомендуемую литературу, действующее законодательство и в необходимых случаях - судебную и правоприменительную практику. Ответы на контрольные вопросы должны быть полными, обстоятельно изложены и в целом раскрывающими содержание вопроса. Используя нормативный материал, нужно давать точные и конкретные ссылки на соответствующие нормативные акты: указать их название, кем и когда они приняты, где опубликованы. При этом очень важно обращаться непосредственно к самим актам, точно излагать содержание, а не воспроизводить их положения на основании учебной литературы или популярной литературы.</p> <p>Инструкция к оформлению контрольной работы находится в системе электронного обучения Фемида</p>
<p><b><i>Реферат, доклад, эссе</i></b></p>	<p>По темам, особенно заинтересовавшим магистрантов, предполагается подготовка докладов, эссе и рефератов. Для лучшего усвоения к каждой теме даются вопросы и задания. Список литературы и тем рефератов предназначен для оказания помощи магистрантам при выборе той или иной научной проблемы, которая может стать предметом более глубокого исследования.</p> <p>Студент вправе избрать для реферата (доклада) любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата (доклада), имеющиеся у студента начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.</p> <p>Реферат (доклад) - это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Эссе представляет собой небольшую, свободного изложения творческую работу, выражающую мнение автора о сущности проблемы. Эссе может быть подготовлено в устной или письменной форме. В письменном виде объем эссе, как правило, не превышает 5 страниц текста и представляется для проверки и оценки преподавателю, который в данной группе проводит семинарские занятия.</p> <p>После выбора темы перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной</p>

	<p>литературы, содержащей комментарии, статистические данные, результаты социологических исследований и т.п.). Особое внимание следует обратить на использование законов, иных нормативно-правовых актов, действующих в последней редакции.</p> <p>Примерные этапы работы: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 10); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание реферата (доклада); публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на заседании предметного кружка, на студенческой научно-практической конференции, на консультации).</p> <p>Работа должна отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.</p> <p>В целях оказания магистранту теоретической и практической помощи в период подготовки и написания работы, с ним работает научный руководитель, который, заметим, не является соавтором работы, а осуществляет лишь общее руководство ее написанием.</p> <p>Научный руководитель дает рекомендации методологического характера, исправляет имеющиеся в работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки, консультирует по вопросам, вызывающим затруднения у студента.</p> <p>Научный руководитель и автор работы выступают на равных началах при обсуждении спорных научно-теоретических проблем и вопросов, поэтому магистрант вправе творчески подходить к замечаниям научного руководителя, излагая и обосновывая свою точку зрения, которая, безусловно, должна быть мотивирована.</p> <p>Магистрант периодически (по обоюдной договоренности) информирует научного руководителя о ходе подготовки работы и консультируется по вопросам, вызывающим затруднения. Выступление продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления реферата (доклада), могут быть заданы вопросы по теме реферата (доклада).</p> <p>Рекомендуемый объем реферата 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы, эссе – 5 страниц.</p>
<p><b><i>Кейс-задачи, разноуровневые задания и задачи</i></b></p>	<p>Кейс-задача — это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Кейс-задача решается исключительно на основе норм действующего законодательства.</p> <p>Кейс-задачи доводятся до сведения студентом преподавателем, ведущим практические занятия (семинары), а также устанавливаются сроки их сдачи на проверку. Процедура разрешений кейс-задач доводится до сведения студентов преподавателем.</p> <p>Различают задачи и задания:</p> <p>а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;</p> <p>б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;</p> <p>в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p>

<p><b>Групповая дискуссия</b></p>	<p>Групповая дискуссия — это средство, которое позволяет определить уровень сформированности общекультурных и профессиональных компетенций в условиях максимально приближенных к профессиональной среде.</p> <p>Для проведения групповой дискуссии лектор или преподаватель, ведущий семинарские занятия, предлагают наиболее актуальную тему из реальной общественно-политической обстановки, и ставят перед аудиторией проблемные аспекты, на которые студент должен обратить особое внимание, сформировать свою правовую позицию, обосновать ее и подготовиться к участию в дискуссии.</p> <p>Проведение групповой дискуссии предполагает увидеть сформированность у студента соответствующих компетенций, в том числе умение ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, умение вести цивилизованный диалог, отстаивать свою точку зрения, аргументировано отвечать на правовые позиции иных участников групповой дискуссии.</p>
<p><b>Тест</b></p>	<p>Тест — это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия.</p>
<p><b>Деловая (ролевая) игра</b></p>	<p>Основной целью проведения студенческих деловых игр во внеаудиторное время является привитие студентам навыков решения конкретных юридических вопросов и накопление ими практического опыта в решении процедурных вопросов на основе создания конкретных деловых ситуаций, максимально приближенных к реальным жизненным условиям. Исходным материалом для организации и проведения деловых игр во внеаудиторное время может являться задача из Практикума по юридическим дисциплинам, конкретное судебное дело или ситуация. Однако в любом случае деловая игра предполагает участие максимального количества студентов группы и распределение между ними определенных ролей.</p> <p>Ведение деловой игры по ролевому принципу делает исключительно важным участие преподавателя как в подготовке, так и в процессе деловой игры, которое выражается в следующем: определение и назначение студентов, выполняющих те или иные роли в соответствии с их желанием; рекомендации преподавателя относительно нормативного и методического материала, необходимого для правильного выполнения соответствующим студентом своей роли (судьи, адвоката, потерпевшего и т.п.); анализ действий студентов в ходе деловой игры; обращение внимания студентов на упущенные ими значимые моменты в процессе деловой игры. Затем следует подведение итогов деловой игры.</p>
<p><b>Мастер-класс со специалистом-практиком</b></p>	<p>Мастер-класс – это средство трансляции специалистом-практиком своего профессионального инновационного опыта, передача действующей профессиональной технологии; это взаимообучение, взаимосовершенствование профессиональной деятельности, представляющее собой двусторонний процесс с непрерывным контактом «преподаватель-слушатель», это рефлексия собственного профессионального мастерства участниками мастер-класса.</p> <p>Основные преимущества мастер-класса — это уникальное сочетание короткой теоретической части согласно заявленной теме, демонстрации специалистом-практиком своей педагогической технологии или методики, индивидуальной практической работы всех участников с последующим обобщением и обсуждением результатов. Мастер-класс отличается от семинара или открытого занятия тем, что во время мастер-класса специалист-практик рассказывает и, что еще более важно, показывает, как применять на практике новую технологию или методику.</p> <p>Участникам мастер-класса также предоставляется возможность попрактиковаться под контролем специалиста-практика в применении</p>

	<p>полученных знаний с тем, чтобы в дальнейшем творчески применить данные технологии или методики в собственной деятельности.</p> <p>Форма работы мастер-класса зависит от наработанного специалистом-практиком стиля своей профессиональной деятельности.</p>
<p><b>Самостоятельная работа</b></p>	<p>Самостоятельная работа обучающегося – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа магистров, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (возможно частичное непосредственное участие преподавателя при сохранении ведущей роли студентов). Целью самостоятельной работы является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней</p> <p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования общекультурных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.</p> <p>Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.</p> <p>Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. К основным формам относятся:</p> <p><i>1. Работа с научной литературой.</i> При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Рациональные навыки работы с книгой позволяют экономить время и повышают продуктивность. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.</p> <p>Основные приемы можно свести к следующим:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;</li> </ul>

- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);

- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит экономить время);

- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;

- все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);

- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать);

Работа с книгой - это серьёзный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста: информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию); усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений); аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему); творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Из всех видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях.

*2. Подготовка информационного сообщения.* Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию). Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин. Роль студента: собрать и изучить литературу по теме; составить план или графическую структуру сообщения; выделить основные понятия; ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения; оформить текст письменно (если требуется); сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок. Критерии оценки: актуальность темы; соответствие содержания теме; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования источников; наличие элементов наглядности.

*3. Написание реферата.* Более объемный, чем сообщение, вид самостоятельной работы, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенную тему на семинарах, конференциях. Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин. Слово "реферат" (от латинского – referre – докладывать, сообщать) означает

сжатое изложение в устной или письменной форме содержания какого-либо вопроса или темы на основе критического обзора информации.

При подготовке реферата необходимо соблюдать следующие правила. Определить идею и задачу реферата. Следует помнить, что реферат будут читать другие. Поэтому постоянно задавайте себе вопрос, будет ли понятно написанное остальным, что интересного и нового найдут они в работе. Ясно и четко сформулировать тему или проблему. Она не должна быть слишком общей. Найти нужную литературу по выбранной теме. Составить перечень литературы, которая обязательно должна быть прочитана. Только после предварительной подготовки следует приступить к написанию реферата.

*4. Написание эссе.* Написание сочинения небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Этот вид работы требует от студента умения четко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения. Эссе, как правило, имеет задание, посвященное решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего студент сам формулирует тему. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения. Эссе может быть представлено на практическом занятии, на конкурсе студенческих работ, научных конференциях.

*5. Научно-исследовательская деятельность магистранта.* Этот вид деятельности предполагает самостоятельное формулирование проблемы и ее решение, либо решение сложной предложенной проблемы с последующим контролем преподавателя, что обеспечит продуктивную творческую деятельность и формирование наиболее эффективных и прочных знаний (знаний-трансформаций). Этот вид задания выполняется в ходе выполнения выпускной квалификационной работы, написания научных статей либо подготовке выступления для научного кружка. Роль преподавателя и роль магистранта в этом случае значительно усложняются, так как основной целью является развитие у студентов исследовательского, научного мышления. Более сложна и система реализации такого вида деятельности, более емки затраты времени как студента, так и преподавателя.

*6. Участие в научно-практической конференции.* Участие в научной студенческой конференции имеет своей целью дать магистранту возможность приобрести навыки научной работы, связанные со способностью публично высказывать на высоком теоретическом уровне свои суждения и делать обоснованные теоретические выводы, основанные на глубоком изучении и обобщении мнений, высказанных в научно-теоретической литературе различными авторами, а также анализе нормативного материала и правоприменительной практики.

Подготовка доклада для выступления на научной студенческой конференции предполагает тщательный отбор материалов с точки зрения их актуальности, новизны и не изученности в науке, а также дискуссионное поставленной проблемы. В связи с этим в докладе студента после чрезвычайно краткого вступления с изложением актуальности предлагаемой вниманию аудитории проблемы должны быть представлены положения научного характера, подтверждающиеся анализом высказанных в научной литературе точек зрения, тенденций соответствующей правоприменительной практики, а также иных практических материалов. Изложение положений научного характера в докладе, связанное с критикой имеющихся в научной литературе мнений или складывающейся правоприменительной практики, должно осуществляться чрезвычайно корректно и доказательно. Студент, делающий доклад на научной студенческой конференции, должен быть готов к вопросам, которые будут



	<p>задавать ему слушатели, что делает необходимым при подготовке к докладу тщательное обдумывание дополнительной аргументации авторской позиции. Главная особенность доклада заключается в том, что перед студентом стоит задача продемонстрировать своё ораторское искусство, умение в течение 7 – 10 минут кратко изложить основные положения изученного материала, быть готовым ответить на заданные вопросы. Процедура доклада позволяет студенту подготовить раздаточный материал, иллюстрирующий содержание его сообщения, показать умение работать с доской, компьютерной техникой в аудитории. Как форма свободного общения с группой, доклад позволяет студенту продумать возможность организации обратной связи в работе с группой – задать вопросы по теме доклада, попросить студентов группы высказать своё мнение по рассматриваемой проблеме развития современного общества, организовать мини-обсуждение.</p> <p><i>7. Подготовка к аттестации.</i> При подготовке к зачету (экзамену) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, учебно-методические материалы, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к аттестации- это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет (экзамен). При подготовке студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>В период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.</p> <p>Подготовка включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета (экзамена).</p> <p>Аттестация проводится по билетам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.</p>
--	---

## 5.2. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики

### Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // <http://pravo.gov.ru>
2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 30.12.2021, с изм. от 10.03.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.02.2022) // <http://pravo.gov.ru>
3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 30.12.2021, с изм. от 13.01.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2022) // <http://pravo.gov.ru>

### Официальные акты высших судебных органов

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.09.2016 N 36 «О некоторых вопросах применения судами Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации» (в ред. от 17.12.2020) // СПС КонсультантПлюс

### 5.3. Информационное обеспечение изучения дисциплины (модуля)

Информационные, в том числе электронные ресурсы Университета, а также иные электронные ресурсы, необходимые для изучения дисциплины (модуля): *(перечень ежегодно обновляется)*

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
	Электронные библиотечные системы*	
1.	ЭБС «ZNANIUM.COM»	<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a> Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2.	ЭБС «ЮРАЙТ»	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
3.	ЭБС «BOOK.ru»	<a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a> коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4.	East View Information Services	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5.	НЦР РУКОНТ	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция – РГУП периодика (электронные журналы)
6.	Oxford Bibliographies	www.oxfordbibliographies.com модуль International Law
7.	Информационно-образовательный потенциал РГУП	<a href="http://op.raj.ru/">http://op.raj.ru/</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8.	Система электронного обучения «Фемида»	<a href="https://femida.raj.ru">https://femida.raj.ru</a> Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9.	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс
10.	Иное по необходимости	

Основная и дополнительная литература указана в Карте обеспеченности литературой.

### 6. Материально-техническое обеспечение

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеofilьмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом</b>	<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
1	Особенности производства по отдельным категориям административных дел	Кабинет профессиональных дисциплин (аудитория № 218) - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)

## 7. Карта обеспеченности литературой

Кафедра государственно-правовых дисциплин  
 Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (уровень магистратуры)  
 Магистерская программа «Юрист в сфере государственного управления»  
 Особенности производства по отдельным категориям административных дел  
 Курс 1

Наименование, автор или редактор, издательство, год издания, количество страниц	Вид издания	
	ЭБС (ссылка)	Кол-во печатн. изд. в библиотеке ВУЗа
1	2	3
<b>Основная литература</b>		
Особенности производства по отдельным категориям административных дел в судах общей юрисдикции: учебное пособие / А. К. Айбатулина, В. А. Головинов, Д. И. Ивашин [и др.]. Москва: РГУП, 2019. 176 с. ISBN 978-5-93916-703-1. Текст: электронный. URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1194123">https://znanium.com/catalog/product/1194123</a>	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=364958">https://znanium.com/catalog/document?id=364958</a>	
Панкова, О.В. Теоретические основы правосудия по делам об административных правонарушениях: монография. Москва: Статут, 2020. 232 с. ISBN 978-5-8354-1618-9. Текст: электронный. URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1153133">https://znanium.com/catalog/product/1153133</a>	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=361047">https://znanium.com/catalog/document?id=361047</a>	
<b>Дополнительная литература</b>		
Актуальные проблемы оптимизации внесудебного и судебного порядков разрешения административных дел, возникающих из отношений государственного контроля и надзора: сборник статей / отв. ред. А. И. Стахов. Москва: РГУП, 2021. 260 с. ISBN 978-5-93916-882-3. Текст: электронный. URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1869008">https://znanium.com/catalog/product/1869008</a>	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=397464">https://znanium.com/catalog/document?id=397464</a>	
Возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях должностными лицами учреждений уголовно-исполнительной системы в части передачи предметов, изъятых из оборота. Книга 155: практические рекомендации / С. В. Поникаров, В. А. Поникаров. Рязань: Академия ФСИН России, 2020. 45 с. ISBN 978-5-7743-0947-4. Текст: электронный. URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1251151">https://znanium.com/catalog/product/1251151</a>	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=374534">https://znanium.com/catalog/document?id=374534</a>	

Зав. библиотекой  
 Зав. кафедрой




## 8. Фонд оценочных средств

### 8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№	Разделы (темы) дисциплины	Код компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Общие положения об административном судопроизводстве	ПК-3 ПК-4	Семинар-дискуссия на основе анализа нормативных правовых актов и научных источников, обсуждение выступлений.
2.	Стадии административного судопроизводства	ПК-3 ПК-4	Решение практических задач методом малых групп. Тестирование
3.	Особенности производства по отдельным категориям административных дел	ПК-4	Семинар-дискуссия по актуальным вопросам темы, обсуждение конкретных ситуаций. Лабораторный практикум

## 8.2. Оценочные средства

### 8.2.1 Деловая игра

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код): ПК-3: ПК-4

Тематика «Деловой игры».

№ п/п	Тема	Код компетенции
1.	Понятие и задачи административного судопроизводства.	ПК-3 ПК-4
2.	Доказывание и доказательства по делам административного судопроизводства.	ПК-3 ПК-4
3.	Производство по административным делам об оспаривании нормативного правового акта и о признании нормативного правового акта недействующим	ПК-3 ПК-4

Методические рекомендации по проведению «Деловой игры».

К каждой игре надлежит разработать сценарный план и сценарий, в котором содержится информация об игровых ролях, их описание, правила игры. Сценарием должно быть обеспечено взаимодействие игроков. По существу, деловая игра – это своеобразный спектакль, в котором должны быть расписаны роли, отдельно подготовлены объекты криминалистического анализа – научного спора.

Ввод в игру осуществляется посредством постановки проблемы, цели, знакомства с правилами, регламентом, распределением ролей, формированием групп, консультации. Студенты делятся на несколько малых групп. Количество групп определяется числом практических заданий (кейсов), которые будут обсуждаться в процессе занятия и количеством ролей. Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по указанию преподавателя. Малые группы занимают определенное пространство, удобное для обсуждения на уровне группы. Каждая малая группа обсуждает практическое задание в течение отведенного времени. Задача данного этапа – сформулировать групповую позицию по практическому заданию.

Организуется межгрупповая дискуссия.

Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Умение не сформировано / Навык не сформирован	0-2,5
Умение сформировано частично / Навык сформирован частично	2,6-5
Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки / Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	5,1-7,5
Умение сформировано полностью / Навык сформирован полностью	7,6-10

### 8.2.2 Кейс – измерители

1.Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код): ПК-3, ПК-4

№	Задание	Код компетенции
1.	<i>Определите категории дел, которые суды общей юрисдикции рассматривают в порядке, предусмотренном КАС РФ:</i> 1) об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части;	ПК-3, ПК-4

	<p>2) о прекращении деятельности средств массовой информации;</p> <p>3) об отказе в совершении нотариальных действий;</p> <p>4) об оспаривании решений, действий (бездействия) квалификационных коллегий судей;</p> <p>5) о защите интересов несовершеннолетнего лица, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни;</p> <p>6) об административных правонарушениях;</p> <p>7) об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости;</p> <p>8) о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке;</p> <p>9) о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния;</p> <p>10) о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок;</p> <p>11) об обжаловании действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.</p> <p><i>Дополнительные вопросы:</i> 1) На основе анализа ст. 1 КАС РФ сгруппируйте административные дела на группы (виды). 2) Является ли приведенный в ст. 1 КАС РФ перечень административных дел исчерпывающим?</p>	
2.	<p>Определением суда возвращено административное исковое заявление о признании недействующим постановления Правительства г. Москвы № 12-ВС, поскольку в нарушение указаний определения об оставлении административного искового заявления без движения административный истец не указал, какие конкретно положения оспариваемого нормативного правового акта он просит признать недействующими, а также какие его права и законные интересы нарушены оспариваемыми положениями. Административный истец не согласился с указанным определением и подал на него частную жалобу.</p> <p><i>1) Допущены ли административным истцом нарушения требований, предъявляемых к содержанию административного искового заявления, установленные в ст. ст. 125, 126 КАС РФ? 2) Правомерны ли действия суда по вынесению определений об оставлении административного искового заявления без движения и возвращении административного искового заявления? 3) Имеются ли основания для отмены вынесенного определения суда о возвращении административного искового заявления.</i></p>	ПК-3, ПК-4
3.	<p><i>Определите состав суда (единоличный или коллегиальный) при рассмотрении следующих категорий административных дел:</i></p> <p>1) о расформировании избирательной комиссии (вариант: комиссии референдума);</p> <p>2) об оспаривании действий судебного пристава-исполнителя;</p> <p>3) об оспаривании ненормативных актов Президента РФ;</p> <p>4) об обжаловании решения Высшей квалификационной коллегии судей о наложении дисциплинарного взыскания на судью;</p> <p>5) об оспаривании нормативного правового акта Правительства РФ;</p> <p>6) дела, направленного на новое рассмотрение судом кассационной инстанции после отмены судебных актов судов первой и апелляционной инстанции;</p> <p>7) дела, связанного с государственной тайной.</p>	ПК-3, ПК-4
4.	<p><i>Определите административного истца и административного ответчика по следующим категориям дел:</i></p> <p>1) о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке;</p> <p>2) о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок;</p>	ПК-3, ПК-4

3) по жалобе на решение квалификационной коллегии судей субъекта Российской Федерации о досрочном прекращении полномочий судьи; 4) об установлении административного надзора; 5) об оспаривании актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.	
--	--

2. Критерии оценивания:

<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
Превосходный или достаточный уровень решения задачи в соответствии с изложенными критериями: – Правильный выбор применяемых научных категорий и (или) норм права; – Выбор метода толкования применяемых норм; – Аргументированность и доказательственность; – Качество изложения ответа; – Предложение вариантов разрешения; – Анализ проблемных вопросов; – Обзор юридической практики; – Правильное составление юридического документа; Правильный вывод;	От 6 до 20 - зачтено
Недостаточный уровень в соответствии с изложенными выше критериями.	0-5 - не зачтено

3. Инструкция и /или методические рекомендации по выполнению

При выполнении задачи или задания студенту необходимо:

1. Внимательно ознакомиться с текстом задачи, выявить ее условия, а также проанализировать поставленные вопросы;
2. Выбрать необходимые для решения задачи нормативные правовые акты, также источники международного права, регламентирующие общественные отношения, являющиеся предметом задачи и тщательно их изучить с учетом указанных условий задачи;
3. Изучить специальную литературу по предмету задачи;
4. Изучить судебную практику рассмотрения споров по предмету задачи;
5. Выявить проблем, возникающие в ходе решения задачи;
6. Ознакомиться с порядком составления юридических документов
7. Сформулировать юридически верные и аргументированные ответы на поставленные в задаче вопросы, уделив особое внимание доказательственной базе предлагаемого решения.

В первую очередь студенту рекомендуется ознакомиться с условиями задачи, изучить конспект лекции, соответствующую тему учебника, а также нормативный материал к указанной в задаче теме. После этого следует возвратиться к условиям задачи и, выяснив значение каждого положения, решить задачу по существу в соответствии с поставленными вопросами в задаче или исходя из логической сути.

Решение задачи - это отчет о самостоятельных занятиях студента, это также показатель знаний учебного материала, специальных исследований, источников, т.е. глубины изучения рекомендованной литературы.

Решение задачи должно быть мотивированным со ссылкой на конкретные статьи

### 8.2.3 Вопросы для семинарских (практических) занятий

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код): ПК-3, ПК-4

**Тема семинара:** Общие положения об административном судопроизводстве

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Код компетенции</b>
1.	Понятие и задачи административного судопроизводства.	ПК-3
2.	Источники административного судопроизводства. Общая	ПК-4



	характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, его структура. Аналогия закона, аналогия права	
3.	Становление и проблемы развития административного судопроизводства в России. Административное судопроизводство как метод осуществления правосудия (понятие; соотношение с гражданским и арбитражным судопроизводством; отличие от административного процесса).	

**Тема семинара:** Стадии административного судопроизводства

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1.	Доказывание и доказательства по делам административного судопроизводства.	ПК-3 ПК-4
2.	Меры предварительной защиты по административному иску	
3.	Стадии административного судопроизводства – понятие, особенности	

**Тема семинара:** Финансовый контроль

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1.	Производство по административным делам об оспаривании нормативного правового акта и о признании нормативного правового акта недействующим	ПК-4 ПК-3
2.	Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного органа, организации, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностного лица, государственного или муниципального служащего	
3.	Производство по административным делам, рассматриваемым в Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации	
4.	Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации	
5.	Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости	
6.	Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок	
7.	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	
8.	Производство по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении	
9.	Производство по административным делам об установлении административного надзора в отношении лица, освобожденного из	

	мест лишения свободы	
10.	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	
11.	Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке	
12.	Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций	

## 2. Критерии оценки:

Критерии	Баллы
студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры из судебной практики; излагает материал последовательно и правильно, юридически грамотно правильно отвечает на дополнительные вопросы	80 до 100 - отлично
студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности	от 59 до 79 - хорошо
студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, 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 примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в юридическом оформлении излагаемого	от 37 до 58 - удовлетворительно
студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал	36 баллов и менее - неудовлетворительно

### 8.2.4 Комплект заданий для контрольной работы

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код): ПК-3, ПК-4

Варианты выбираются следующим образом:

Магистранты, чьи фамилии начинаются на буквы от «А» до «Л» включительно, решают задачи по первому варианту; от «М» до «Я» - по второму варианту. Работы, выполненные с нарушением указанного порядка, не рецензируются.

#### Вариант 1

№ п/п	Задание	Код компетенции
1.	Особенности судебного разбирательства и судебного решения по административным делам о недобровольной госпитализации в психиатрический стационар, о продлении срока госпитализации или о психиатрическом освидетельствовании в недобровольном порядке (состав суда; срок рассмотрения дела; место рассмотрения дела; лица,	ПК-3 ПК-4

	участвующие в деле; предмет доказывания; распределение бремени доказывания).	
2.	<p>Представитель Рязанской областной психиатрической больницы обратился в суд с административным иском о недобровольной госпитализации в психиатрический стационар Житкова П.О. В заявлении было указано, что недобровольная госпитализация осуществлена на основании того, что Житков в силу своего психического состояния представляет непосредственную опасность как для себя, так и для окружающих лиц. К заявлению прилагалось заключение лечащего врача о необходимости пребывания Житкова в стационаре. Судья в течении 10 дней рассмотрел данное заявление в закрытом судебном заседании с участием представителя психиатрического стационара, представителя гражданина (адвоката, назначенного в порядке ч. 4 ст. 54 КАС РФ), в отношении которого решался вопрос о его недобровольной госпитализации в стационар. Исследовав приобщенные к административному иску документы, суд вынес решение о госпитализации Житкова в психиатрический стационар сроком на 3 года.</p> <p><i>Какие ошибки были допущены при рассмотрении указанного дела?</i></p> <p><i>В каком федеральном законе установлены основания для госпитализации гражданина в недобровольном порядке в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях? Кто вправе инициировать процесс о недобровольной госпитализации?</i></p> <p><i>Какие требования предъявляются к административному исковому заявлению по указанной категории дел?</i></p> <p><i>Какие сроки установлены КАС РФ для рассмотрения данной категории дел и почему?</i></p> <p><i>Какие обстоятельства подлежат выяснению в ходе судебного разбирательства?</i></p> <p><i>Каковы особенности судебного решения и порядка его исполнения?</i></p>	

#### Вариант 2

№ п/п	Задание	Код компетенции
1.	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 (порядок вынесения, обжалования и исполнения).	ПК-3 ПК-4
2.	<p>Прокурор Оренбургской области обратился в суд с административным иском о запрете деятельности незарегистрированного религиозного объединения «АтаЖолы» на территории Оренбургской области в связи с осуществлением деятельности, сопряженной с причинением вреда здоровью граждан, их отказу по религиозным мотивам от оказания медицинской помощи. При рассмотрении административного дела от представителя религиозной организации поступило ходатайство о проведении закрытого судебного заседания. Указанное ходатайство мотивировано тем, что представитель собирается раскрыть информацию о религиозных чувствах верующих.</p> <p><i>Имеются ли основания для рассмотрения дела в закрытом судебном заседании?</i></p>	

	<i>Подлежит ли удовлетворению ходатайство представителя административного ответчика?</i>	
--	--	--

### 3. Критерии оценивания:

<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
Наличие полноценного ответа на каждое из двух предложенных заданий. Наличие ссылок на нормативные акты, материалы судебной практики, специальную литературу. Правильное и юридически грамотное составление практического документа	От 6 до 20 - зачтено
Отсутствие ответа на хотя бы одно из двух изложенных заданий. Использование устаревших нормативных актов. Неправильное либо юридически неграмотное составление практического документа	0-5 - не зачтено

### 8.2.5 Темы рефератов (эссе, докладов, сообщений)

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код): ПК-3, ПК-4

2. Перечень тем рефератов (эссе, докладов, сообщений):

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Код компетенции</b>
1.	Производство по административным делам об оспаривании нормативного правового акта и о признании нормативного правового акта недействующим	ПК-3 ПК-4
2.	Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного органа, организации, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностного лица, государственного или муниципального служащего	
3.	Производство по административным делам, рассматриваемым в Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации	
4.	Производство по административным делам об установлении административного надзора в отношении лица, освобожденного из мест лишения свободы	
5.	Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке	
6.	Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости	
7.	Производство по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении	
8.	Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации	
9.	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	
10.	Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций	

### 3. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Превосходный или достаточный уровень представления темы доклада. Раскрытие основных проблем, изложение научных точек зрения по данной проблематике, анализ судебной практики, анализ нормативных актов, наличие выводов.	От 6 до 20 - зачтено
Недостаточный уровень представляемого доклада. Наличие одного из нижеперечисленных недостатков: отсутствие анализа практики, использование устаревших нормативных правовых актов, отсутствие выводов, отсутствие систематизированности.	0-5 - не зачтено

### 4. Методические рекомендации по написанию

Объем текста выбирается самим студентом, исходя из темы доклада и с учетом времени выступления, которое ограничено 7-10 минутами.

При подготовке доклада должны использоваться источники, опубликованные за последние три года.

Представление доклада осуществляется в форме выступления с устной речью с последующим групповым обсуждением.

По итогам выступления и обсуждения доклада выставляются оценки: зачтено, не зачтено в соответствии со следующими критериями

### 8.2.6 Примерный перечень тестовых заданий

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством: ПК-3, ПК-4

2. Перечень тестовых заданий

I: 1

S: Административное судопроизводство – это ...

- : особый вид судопроизводства по привлечению лиц к административной ответственности
- : урегулированный судебным административным процессуальным законодательством вид судебной деятельности, направленный на осуществление судебной власти в сфере административных и иных публичных правоотношений с целью защиты прав граждан и организаций и реализацию других задач административного судопроизводства
- : отрасль российского права, регулирующая правоотношения в сфере государственного управления с целью защиты прав граждан и организации и реализации других задач административного судопроизводства

I: 2

S: К задачам административного судопроизводства относится:

- : защита законных экономических интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений
- : обеспечение доступности правосудия в сфере административных и иных публичных правоотношений
- : защита личности, охрана прав и свобод человека и гражданина
- : охрана здоровья граждан, санитарно-эпидемиологического благополучия населения

I: 3

S: К задачам административного судопроизводства относится:

- : защита законных экономических интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений
- : предупреждение административных правонарушений
- : защита нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций в сфере административных и иных публичных правоотношений
- : возмещение имущественного и неимущественного вреда виновным лицом

I: 4

S: К задачам административного судопроизводства относится:

- : предупреждение административных правонарушений
- : возмещение имущественного и неимущественного вреда виновным лицом
- : правильное и своевременное рассмотрение и разрешение административных дел
- : регулирование отношений между органами власти и физическими и юридическими лицами

I: 5

S: К задачам административного судопроизводства относится:

- : охрана здоровья граждан, санитарно-эпидемиологического благополучия населения
- : предупреждение административных правонарушений
- : возмещение имущественного и неимущественного вреда виновным лицом;
- : укрепление законности и предупреждение нарушений в сфере административных и иных публичных правоотношений

I: 6

S: Административная процессуальная правоспособность – это ...:

- : способность своими действиями осуществлять процессуальные права, в том числе поручать ведение административного дела представителю, и исполнять процессуальные обязанности в административном судопроизводстве
- : способность иметь процессуальные права и нести процессуальные обязанности в административном судопроизводстве
- : способность нести ответственность за свои деяния

I: 7

S: Административная процессуальная дееспособность – это ...:

- : способность своими действиями осуществлять процессуальные права, в том числе поручать ведение административного дела представителю, и исполнять процессуальные обязанности в административном судопроизводстве
- : способность иметь процессуальные права и нести процессуальные обязанности в административном судопроизводстве
- : способность нести ответственность за свои деяния

I: 8

S: Административная процессуальная дееспособность принадлежит:

- : гражданам, достигшим возраста восемнадцати лет и не признанным недееспособными
- : совершеннолетним и несовершеннолетним гражданам в равной мере
- : должностным лицам
- : только уполномоченным представителям административного истца

I: 9

S: Подведомственность административных дел – это ...:

- : свойство юридических дел, в силу которого они подлежат разрешению определенными юрисдикционными органами
- : разграничение компетенции между различными судами общей юрисдикции и ВС РФ
- : разграничение полномочий между субъектами административной юрисдикции

I: 10

S: Подсудность административных дел – это ...:

- : свойство юридических дел, в силу которого они подлежат разрешению определенными юрисдикционными органами
- : разграничение компетенции между различными судами общей юрисдикции и ВС РФ
- : разграничение обязанностей между субъектами административных правоотношений

I: 11

S: Выделяют следующие виды подсудности административных дел:

- : родовая
- : областная

- : специфическая
- : ограниченная

I: 12

S: Выделяют следующие виды подсудности административных дел:

- : территориальная
- : областная
- : районная
- : неограниченная

I: 13

S: В соответствии с КАС РФ административные дела рассматривают и разрешают:

- : арбитражные суды
- : суды общей юрисдикции
- : Конституционный суд РФ
- : Третейские суды

I: 14

S: В соответствии с КАС РФ административные дела рассматривают и разрешают:

- : Конституционные (уставные) суды субъектов РФ
- : Третейские суды
- : Верховный суд Российской Федерации
- : арбитражные суды

I: 15

S: В соответствии с КАС РФ административные дела рассматривают и разрешают:

- : арбитражные суды
- : Конституционные (уставные) суды субъектов РФ
- : мировые судьи
- : Суд по интеллектуальным правам

I: 16

S: Мировой судья рассматривает заявления:

- : об оспаривании нормативных правовых актов, актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, представительных органов муниципальных образований
- : об оспаривании решений квалификационных коллегий судей субъектов Российской Федерации, за исключением решений о приостановлении или прекращении полномочий судей, о приостановлении или прекращении их отставки
- : о вынесении судебного приказа по требованиям о взыскании обязательных платежей и санкций
- : об отмене регистрации кандидата в депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, выдвинутого по одномандатному избирательному округу

I: 17

S: Сущность и основные черты производства по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.

- : административное исковое заявление о признании нормативного правового акта недействующим может быть подано в суд в течение всего срока действия этого нормативного правового акта
- : административное исковое заявление о признании нормативного правового акта недействующим может быть подано в суд в течение 6 месяцев со дня вступления в действие этого нормативного правового акта.

I: 18

S: Понятие и характеристики нормативного правового акта.

- : нормативный правовой акт - это правовой акт, принимаемый специально уполномоченным органом в особом порядке, и содержащий правовые нормы, т.е. предписания общего характера и постоянного действия, рассчитанные на многократное применение.

-: нормативный правовой акт - это правовой акт, принимаемый уполномоченным органом, и содержащий правовые нормы, т.е. предписания общего характера и постоянного действия, рассчитанные на многократное применение.

I: 19

S: Подведомственность и подсудность административных дел об оспаривании нормативных правовых актов.

-: Верховный суд республики, краевой, областной суд, суд города федерального значения, суд автономной области и суд автономного округа рассматривают в качестве суда первой инстанции административные дела об оспаривании НПА органов государственной власти субъектов РФ, представительных органов муниципальных образований.

-: суд города федерального значения, суд автономной области и суд автономного округа рассматривают в качестве суда первой инстанции административные дела об оспаривании нормативного правового акта органов государственной власти субъектов РФ, представительных органов муниципальных образований.

-: верховный суд республики, краевой, областной суд, суд города федерального значения, суд автономной области и суд автономного округа рассматривают в качестве суда второй инстанции административные дела об оспаривании НПА органов государственной власти субъектов РФ, представительных органов муниципальных образований.

I: 20

S: Порядок возбуждения производства по административному делу об оспаривании нормативных правовых актов.

-: с административным иском о признании нормативного правового акта не действующим полностью или в части вправе обратиться лица, в отношении которых применен этот акт, а также лица, которые являются субъектами отношений, регулируемых оспариваемым нормативным правовым актом, если они полагают, что этим актом нарушены или нарушаются их права, свободы и законные интересы.

-: с заявлением о признании нормативного правового акта не действующим полностью или в части вправе обратиться лица, в отношении которых применен этот акт.

I: 21

S: Подготовка и судебное разбирательство по административному делу об оспаривании нормативных правовых актов.

-: административные дела об оспаривании нормативных правовых актов рассматриваются судом в срок, не превышающий двух месяцев со дня подачи административного искового заявления, а Верховным Судом Российской Федерации в течение трех месяцев со дня его подачи.

-: административные дела об оспаривании нормативных правовых актов рассматриваются судом в срок, не превышающий трех месяцев со дня подачи административного искового заявления, а Верховным Судом Российской Федерации в течение шести месяцев со дня его подачи.

I: 22

S: По результатам рассмотрения административного дела об оспаривании нормативного правового акта судом принимается одно из следующих решений:

-: об удовлетворении заявленных требований полностью или в части, если оспариваемый нормативный правовой акт полностью или в части признается не соответствующим иному нормативному правовому акту, имеющему большую юридическую силу, и не действующим полностью или в части со дня его принятия или с иной определенной судом даты;

-: об удовлетворении заявленных требований полностью или в части, если оспариваемый нормативный правовой акт полностью или в части признается не соответствующим иному нормативному правовому акту, и не действующим полностью или в части со дня его принятия или с иной определенной судом даты;

I: 23

S: Особенности рассмотрения административных дел об оспаривании актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.



-: административное дело об оспаривании закона субъекта Российской Федерации о роспуске представительного органа муниципального образования рассматривается судом в десятидневный срок со дня поступления административного искового заявления в суд

-: административное дело об оспаривании закона субъекта Российской Федерации о роспуске представительного органа муниципального образования рассматривается судом в десятидневный срок со дня поступления административного искового заявления в суд

I: 24

S: Укажите дополнительные основания для прекращения производства по делу об оспаривании нормативного правового акта

-: утрата нормативным правовым актом силы или его отмена в период рассмотрения административного дела об оспаривании нормативного правового акта не может служить основанием для прекращения производства по этому административному делу в случае, если при его рассмотрении установлены применение оспариваемого нормативного правового акта в отношении административного истца и нарушение его прав, свобод и законных интересов

-: изменения нормативно-правового акта в период его рассмотрения административного дела об оспаривании нормативного правового акта может служить основанием для прекращения производства по этому административному делу

I: 25

S: В чем заключатся правовые последствия принятия судом решения об удовлетворении административного иска об оспаривании нормативного правового акта

-: если при рассмотрении административного дела об оспаривании нормативного правового акта суд установит, что применение на практике оспариваемого нормативного правового акта или его отдельных положений не соответствует истолкованию данного нормативного правового акта или его отдельных положений, выявленному судом с учетом места данного акта в системе нормативных правовых актов, суд указывает на это в мотивировочной и резолютивной частях решения по административному делу об оспаривании нормативного правового акта.

-: если при рассмотрении административного дела об оспаривании нормативного правового акта суд установит, что применение на практике оспариваемого нормативного правового акта или его отдельных положений не соответствует истолкованию данного нормативного правового акта или его отдельных положений, выявленному судом с учетом места данного акта в системе нормативных правовых актов, суд указывает на это в описательной частях решения по административному делу об оспаривании нормативного правового акта.

I: 26

S: Укажите особенности принятия мер предварительной защиты по административным делам об оспаривании нормативного правового акта

-: требование о признании нормативного акта недействительным может сочетаться с другими мерами защиты, например, с требованием о возмещении убытков, либо оно может носить самостоятельный характер, если интерес субъекта права сводится лишь к самой констатации недействительности акта, препятствующего реализации права.

-: требование о признании нормативного акта недействительным не сочетается с другими мерами защиты, например, с требованием о возмещении убытков,

I: 27

S: Особенности объектов оспаривания (решения, действия, бездействие) наделенных публичными полномочиями

-: гражданин, организация и иные лица, где к иным лицам, в частности, относятся общественные объединения, как защищающие собственный интерес, так и интересы других лиц.

-: гражданин, организация

I: 28

S: Порядок возбуждения административных дел об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих (подведомственность, подсудность, лица, имеющие право на обращение в суд, сроки обращения в суд, требования к административному исковому заявлению).

-: исковое заявление об оспаривании решения представительного органа муниципального образования о самороспуске или об оспаривании решения представительного органа муниципального образования об удалении в отставку главы муниципального образования может быть подано в суд в течение 10 дней со дня принятия соответствующего решения

-: исковое заявление об оспаривании решения представительного органа муниципального образования о самороспуске или об оспаривании решения представительного органа муниципального образования об удалении в отставку главы муниципального образования может быть подано в суд в течение 30 дней со дня принятия соответствующего решения

I: 29

S: Подготовка и судебное разбирательство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих (предмет доказывания, распределение бремени доказывания, лица, участвующие в деле, сроки и порядок рассмотрения дела).

-: обязанность доказывания законности оспариваемых нормативных правовых актов, актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, решений, действий (бездействия) органов, организаций и должностных лиц, наделенных государственными или иными публичными полномочиями, возлагается на соответствующие орган, организацию и должностное лицо

-: обязанность доказывания законности оспариваемых нормативных правовых актов, актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, решений, действий (бездействия) органов, организаций и должностных лиц, наделенных государственными или иными публичными полномочиями, возлагается на гражданина, организацию, подавших заявление

I: 30

S: Судебное решение по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.

-: дела данной категории рассматриваются в первой инстанции в следующие сроки:

-: судом общей юрисдикции- в течение одного месяца;

-: ВС РФ - в течение двух месяцев;

-: дела данной категории рассматриваются в первой инстанции в следующие сроки:

-: судом общей юрисдикции- в течение двух месяцев;

-: ВС РФ - в течение трех месяцев;

I: 31

S: Перечислите специальные требования к содержанию административного искового заявления по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.

-: общественное объединение вправе обратиться в суд с требованием об оспаривании решений, действий (бездействия) органа, организации, лица, наделенных государственными или иными публичными полномочиями, если полагает, что нарушены или оспорены права, свободы и законные интересы всех членов этого общественного объединения, созданы препятствия к осуществлению их прав, свобод и реализации законных интересов или на них незаконно возложены какие-либо обязанности.

-: общественное объединение не вправе обратиться в суд с требованием об оспаривании решений, действий (бездействия) органа, организации, лица, наделенных государственными или иными публичными полномочиями

I: 32

S: Какие обстоятельства входят в предмет доказывания по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих?

-: соответствует ли содержание оспариваемого решения, совершенного оспариваемого действия (бездействия) нормативным правовым актам, регулирующим спорные отношения

-: нарушены ли права, свободы и законные интересы административного истца или лиц, в защиту прав, свобод и законных интересов которых подано соответствующее административное исковое заявление;

-: оба ответа верны

-: нет правильных ответов

I: 33

S: Может ли суд по своей инициативе истребовать доказательства по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих?

-: в случае непредставления необходимых доказательств органом, организацией, лицом, наделенными государственными или иными публичными полномочиями и принявшими оспариваемые решения либо совершившими оспариваемые действия (бездействие), суд может истребовать необходимые доказательства по своей инициативе.

-: суд может истребовать необходимые доказательства по своей инициативе.

I: 34

S: В какой срок принимается жалоба в Дисциплинарную коллегия

-: член Дисциплинарной коллегии в течение десяти рабочих дней со дня поступления жалобы (обращения) в Дисциплинарную коллегия рассматривает вопрос о принятии ее к производству.

-: член Дисциплинарной коллегии в течение пяти рабочих дней со дня поступления жалобы (обращения) в Дисциплинарную коллегия рассматривает вопрос о принятии ее к производству.

I: 35

S: Основания для отвода члена Дисциплинарной коллегии

-: член Дисциплинарной коллегии не вправе рассматривать административное дело по поступившей в Дисциплинарную коллегия жалобе (обращению) в случаях, если он является собственником кого-либо из лиц, участвующих в деле, либо их представителей.

-: член Дисциплинарной коллегии вправе рассматривать административное дело по поступившей в Дисциплинарную коллегия жалобе (обращению) в случаях, если он является собственником кого-либо из лиц, участвующих в деле, либо их представителей.

I: 36

S: Срок направления отзыва на жалобу

-: квалификационная коллегия судей, вынесшая решение, с которым не согласен административный истец, направляет отзыв на жалобу (обращение), принятую к производству Дисциплинарной коллегии, в десятидневный срок с момента получения определения.

-: квалификационная коллегия судей, вынесшая решение, с которым не согласен административный истец, направляет отзыв на жалобу (обращение), принятую к производству Дисциплинарной коллегии, в пятидневный срок с момента получения определения.

I: 37

S: Пределы проверки Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации жалоб (обращений)

-: при рассмотрении административного дела по жалобе (обращению) административного истца Дисциплинарная коллегия не связана основаниями и доводами, изложенными в жалобе (обращении)

-: при рассмотрении административного дела по жалобе (обращению) административного истца Дисциплинарная коллегия рассматривает только в рамках оснований и доводов, изложенными в жалобе (обращении)

I: 38

S: Особенности рассмотрения дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.

-: о принятии к производству суда административного искового заявления о признании незаконными решения, действия (бездействия) избирательной комиссии, комиссии референдума суд информирует вышестоящую избирательную комиссию

-: заседание проводится в закрытом режиме

I: 39

S: Участие в рассмотрении дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации

-: административное дело об оспаривании избирателем, участником референдума решения участковой избирательной комиссии, комиссии референдума об итогах голосования рассматривается судом с обязательным участием представителя территориальной комиссии, а при проведении муниципальных выборов, референдума - представителя комиссии, организующей соответствующие муниципальные выборы, референдум

-: с участием заинтересованных лиц

I: 40

S: Особенности рассмотрения дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации

-: при рассмотрении и разрешении административных дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации правила упрощенного (письменного) производства по административным делам применению не подлежат.

-: при рассмотрении и разрешении административных дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации применяются правила упрощенного (письменного) производства по административным делам.

I: 41

S: Кто является надлежащим административным истцом и административным ответчиком по иску об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости

-: государственному органу, утвердившему результаты определения кадастровой стоимости

-: государственному органу, осуществляющий функции по государственной кадастровой оценке

-: нет верных ответов

I: 42

S: Укажите особенности доказывания по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.

-: Стороны по административному делу обязаны доказать те обстоятельства, на которые они ссылаются в обоснование своих требований и возражений. Обязанность доказывания оснований, лежит на административном истце.

-: Стороны по административному делу обязаны доказать те обстоятельства, на которые они ссылаются в обоснование своих требований и возражений. Обязанность доказывания оснований, лежит на административном ответчике.

I: 43

S: Порядок привлечения лиц для участия в деле.

-: суд вправе рассмотреть вопрос о привлечении к участию в административном деле иных лиц, чьи права могут быть затронуты принятым решением

-: суд не вправе рассмотреть вопрос о привлечении к участию в административном деле иных лиц, чьи права могут быть затронуты принятым решением

I: 44

S: Доказательства по делу

-: Суд по ходатайству сторон в случае, если они по объективным причинам лишены возможности представить доказательства, либо по своей инициативе в целях правильного разрешения административного дела вправе вынести определение об истребовании доказательств.

-: Суд не вправе вынести определение об истребовании доказательств.

I: 45

S: Назовите сроки обращения в суд по административному делу о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.

-: административное исковое заявление о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок может быть подано в суд в шестимесячный срок со дня

вступления в законную силу последнего судебного акта, принятого по делу, по которому допущено нарушение

-: административное исковое заявление о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок может быть подано в суд в месячный срок со дня вступления в законную силу последнего судебного акта, принятого по делу, по которому допущено нарушение

I: 46

S: Назовите сроки обращения в суд по административному делу о присуждении компенсации за нарушение права на уголовное судопроизводство

-: Административное исковое заявление о присуждении компенсации за нарушение права на уголовное судопроизводство в разумный срок может быть подано в суд в шестимесячный срок со дня вступления в законную силу приговора суда

-: Административное исковое заявление о присуждении компенсации за нарушение права на уголовное судопроизводство в разумный срок может быть подано в суд в месячный срок со дня вступления в законную силу приговора суда

I: 47

S: Препятствия для повторного обращения с таким заявлением в суд

-: возвращение административного искового заявления о присуждении компенсации не является препятствием для повторного обращения с таким заявлением в суд в общем порядке после устранения обстоятельств, послуживших основанием для его возвращения.

-: возвращение административного искового заявления о присуждении компенсации является препятствием для повторного обращения с таким заявлением в суд в общем порядке после устранения обстоятельств, послуживших основанием для его возвращения.

I: 48

S: Обжалование решения суда по административному делу о присуждении компенсации

+: решение Верховного Суда Российской Федерации по административному делу о присуждении компенсации может быть обжаловано в апелляционном и надзорном порядке

-: Решение Верховного Суда Российской Федерации по административному делу о присуждении компенсации может быть обжаловано в надзорном порядке

I: 49

S: Обжалование определений суда первой инстанции

-: определение суда, вынесенное по административному делу о присуждении компенсации, может быть обжаловано в суд апелляционной инстанции отдельно от решения суда лицами, участвующими в деле (частная жалоба), а прокурором может быть принесено представление

-: определение суда, вынесенное по административному делу о присуждении компенсации, может быть обжаловано в суд кассационной инстанции отдельно от решения суда лицами, участвующими в деле

I: 50

S: Выделяют следующие виды подсудности административных дел:

-: территориальная

-: областная

-: районная

-: неограниченная

В тестовых заданиях, предусматривающих выбор правильного варианта ответа, возможен, как единственно правильный ответ, так и несколько вариантов правильных ответов. Как минимум один из вариантов всегда является неверным.

### 3. Критерии оценивания:

#### Критерии оценки тестов (за 50 тестов):

40-50 правильных ответов	«отлично»
21-39 правильных ответов	«хорошо»

11-20 правильных ответов	«удовлетворительно»
0-10 правильных ответов	«неудовлетворительно»

#### 4. Методические указания.

В тестовых заданиях, предусматривающих выбор правильного варианта ответа, возможен, как единственно правильный ответ, так и несколько вариантов правильных ответов. Как минимум один из вариантов всегда является неверным. В тестовых заданиях, предусматривающих указание понятия либо процессуального срока, необходимо соответственно указать данное понятие либо срок (цифрой).

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»  
Казанский филиал**

**Вопросы, выносимые на дифференцированный зачет, по дисциплине  
Особенности производства по отдельным категориям административных дел**

1. Сущность административного судопроизводства его цели и задачи.
2. Стадии и виды административного судопроизводства.
3. Подведомственность административных дел: понятие, виды.
4. Понятие и виды подсудности административных дел.
5. Понятие и виды мер процессуального принуждения.
6. Судебное доказывание, его предмет и цель.
7. Приостановление производства по делам в административном судопроизводстве: цель, основания, сроки, правовые последствия.
8. Прекращение производства по делу: цель, основания, сроки, правовые последствия.
9. Понятие и виды судебных постановлений. Сущность и значение судебного решения. Виды решений суда.
10. Упрощенный порядок административного судопроизводства.
11. Производство по административным делам об оспаривании нормативного правового акта и о признании нормативного правового акта недействующим.
12. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного органа, организации, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностного лица, государственного или муниципального служащего.
13. Производство по административным делам, рассматриваемым в Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации.
14. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.
15. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.
16. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
17. 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.
18. Производство по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении.
19. Производство по административным делам об установлении административного надзора в отношении лица, освобождаемого из мест лишения свободы.
20. 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.
21. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.
22. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.

Заведующая кафедрой Гарифуллина А.Р.



Критерии оценивания дифференцированного зачета:

<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
Знание не сформировано / Умение не сформировано / Навык не сформирован	1-15
Знание сформировано частично / Умение сформировано частично / Навык сформирован частично	16-40
Знание сформировано, но имеет несущественные недостатки / Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки / Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	41-50
Знание сформировано полностью / Умение сформировано полностью / Навык сформирован полностью	51-60

Оценка на экзамене выставляется с учетом баллов, выставленных обучающемуся по итогам текущего контроля – за ответы на семинарах: для этого баллы, полученные за ответы на семинарах и за ответ на вопросы зачета суммируются и делятся.

Критерии оценивания:

<b>Баллы</b>	<b>Оценка</b>
1-36	неудовлетворительно
37-58	удовлетворительно
59-79	хорошо
80-100	отлично



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»  
Казанский филиал**

Образовательная программа 40.04.01. Юриспруденция  
Дисциплина Особенности производства по отдельным категориям административных дел

**Зачетный билет №**  
*(Образец)*

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

Зав. кафедрой / \_\_\_\_\_ / Гарифуллина А.Р.