

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

Юридическая защита граждан и организаций в сфере административных и иных публичных правоотношений

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)
**Юридическая защита граждан и организаций в сфере административных и иных
публичных правоотношений**

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

	Наименование разделов	Стр.
	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
«Юридическая защита граждан и организаций в сфере административных и иных публичных правоотношений»
 Разработчик: Абдреев Т.И.

Цель изучения дисциплины	Целью изучения дисциплины (модуля) является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.
Место дисциплины в структуре ОПОП	М.1.В.3 Дисциплины (модуля) по выбору 3 (ДВ.3)
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ПК-3, ПК-4
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1. Соотношение судебной и административно-правовой форм защиты субъективных гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и юридических лиц Тема 2. Порядок осуществления судебной защиты прав и охраняемых законом интересов, нарушенных решениями и действиями (бездействием) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих. Тема 3. Судебный нормоконтроль как форма защиты гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и юридических лиц
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы 72 часа.
Форма промежуточной аттестации	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	Способен разрешать споры, связанные с применением законодательства РФ и международных договоров в сфере государственного управления, выносить судебные акты
2	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

М.1.В.3 Дисциплины (модуля) по выбору 3 (ДВ.3).

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Таблица 2.1
заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	По семестрам	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	72	72	
Контактная работа		10	2	8
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС		62	62	
Занятия лекционного типа		2	2	-
Занятия семинарского типа		8	-	8
в том числе с практической подготовкой (при наличии)				
Форма промежуточной аттестации			к/р	зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Текст рабочей программы по темам

Тема 1. Соотношение судебной и административно-правовой форм защиты субъективных гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и юридических лиц.

Становление и развитие института судебного оспаривания решений и действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.

Правовой режим осуществления властных публично-правовых полномочий как фактор, определяющий характер и пределы юридической защиты гражданских прав и охраняемых законом интересов (пределы свободного усмотрения при осуществлении публично-правовых функций; дискретные полномочия; соблюдение административной процедуры).

Тема 2. Порядок осуществления судебной защиты прав и охраняемых законом интересов, нарушенных решениями и действиями (бездействием) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.

Разграничение компетенции судов общей и арбитражной юрисдикции.

Виды судопроизводства и особенности защиты гражданских прав и охраняемых законом интересов при разрешении судами общей юрисдикции и арбитражными судами дел, возникающих из публично-правовых отношений.

Проблемы защиты гражданских прав, нарушаемых в результате совершения преступлений, а также в результате издания актов и совершения действий, связанных с осуществлением уголовного преследования.

Иски о возмещении убытков, причиненных государственными органами и органами местного самоуправления.

Порядок компенсации ущерба, причиненного правомерными действиями государственных органов и органов местного самоуправления.

Тема 3. Судебный нормоконтроль как форма защиты гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и юридических лиц.

Становление и развитие института судебного оспаривания нормативно-правовых актов. Право на оспаривание нормативно-правовых актов и порядок его осуществления.

Полномочия высших судебных органов Российской Федерации и иных судов в сфере обеспечения конституционности и законности нормативно-правовых актов.

Правовые последствия принятия решений по делам об оспаривании нормативно-правовых актов и их влияние на конкретные гражданские правоотношения.

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	Соотношение судебной и административно-правовой форм защиты субъективных гражданских прав и	ПК-3 ПК-4	22	2	20		2		Семинар-дискуссия на основе анализа нормативных правовых актов и научных источников,

№	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	
	охраняемых законом интересов граждан и юридических лиц								обсуждение выступлений.
2	Порядок осуществления судебной защиты прав и охраняемых законом интересов, нарушенных решениями и действиями (бездействием) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих	ПК-3 ПК-4	25	5	20	1	4		Решение практических задач методом малых групп
3	Судебный нормоконтроль как форма защиты гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и юридических лиц	ПК-4	25	3	22	1	2	2	Семинар-дискуссия по актуальным вопросам темы, обсуждения выполненного студентами письменного задания, решение практических задач. Лабораторный практикум
ВСЕГО			72	10	62	2	8	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	Соотношение судебной и административно-правовой форм защиты субъективных гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и юридических лиц	20
2	Порядок осуществления судебной защиты прав и охраняемых законом интересов, нарушенных решениями и действиями (бездействием) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих	20
3	Судебный нормоконтроль как форма защиты гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и юридических лиц	22

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины

Общие положения

Дисциплина «Юридическая защита граждан и организаций в сфере административных и иных публичных правоотношений» - 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 особенностей процессуальных и процедурных вопросов юридической защиты граждан и организаций в сфере административных и иных публичных правоотношений; круга источников; субъектного состава; сферы действия;
- анализ правовой природы конкретных вопросов юридической защиты граждан и организаций в сфере административных и иных публичных правоотношений;
- формирование у магистрантов целостного представления о современных способах юридической защиты граждан и организаций в сфере административных и иных публичных правоотношений.

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).

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающего
лекция	<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"> – лекция-дискуссия; – проблемная лекция; – лекция визуализация. <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>Практические (семинарские) занятия</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>Лабораторный практикум</p>	<p>При выполнении в рамках семинарского занятия лабораторного практикума, 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>Контрольная работа</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>

	<p>- оригинальные труды классиков управления;</p> <p>- монографии, сборники научных работ, справочные издания, словари, энциклопедии;</p> <p>- журнальные статьи, реферативные журналы, материалы периодической печати.</p> <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>Реферат, доклад, эссе</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><i>Кейс-задачи, разноуровневые задания и задачи</i></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>Групповая дискуссия</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>Тест</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>Деловая (ролевая) игра</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>Мастер-класс со специалистом-практиком</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>Самостоятельная работа</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"> • составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;

- 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. 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>
4. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 30.12.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2022) // <http://pravo.gov.ru>

Официальные акты высших судебных органов

1. 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
2. Постановление Конституционного Суда РФ от 26.02.2018 N 10-П По делу о проверке конституционности статьи 7 Федерального закона О социальной защите инвалидов в Российской Федерации, пунктов 1 и 2 статьи 25 Федерального закона О трудовых пенсиях в Российской Федерации, статей 1102 и 1109 Гражданского кодекса Российской Федерации в связи с жалобой гражданки Н.Н. Горностаевой // СПС КонсультантПлюс
3. Постановление Конституционного Суда РФ от 14.02.2013 N 4-П По делу о проверке конституционности Федерального закона О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и Федеральный закон О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях в связи с запросом группы депутатов Государственной Думы и жалобой гражданина Э.В. Савенко // 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 «ZNIANIUM.COM»	https://znanium.com/ Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2.	ЭБС «ЮРАЙТ»	https://urait.ru/
3.	ЭБС «BOOK.ru»	https://www.book.ru/ коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4.	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5.	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция – РГУП периодика (электронные журналы)
6.	Oxford Bibliographies	www.oxfordbibliographies.com модуль International Law
7.	Информационно-образовательный потенциал РГУП	http://op.raj.ru/ электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8.	Система электронного обучения «Фемида»	https://femida.raj.ru 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, видеofilмов, 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.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Юридическая защита граждан и организаций в сфере административных и иных публичных правоотношений	Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса (аудитория № 235) - 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»
 Юридическая защита граждан и организаций в сфере административных и иных публичных правоотношений
 Курс 2

Наименование, автор или редактор, издательство, год издания, количество страниц	Вид издания	
	ЭБС (ссылка)	Кол-во печатн. изд. в библиотеке ВУЗа
1	2	3
Основная литература		
Проблемы теории и практики административной ответственности: учебное пособие для магистратуры / отв. ред. Б. В. Российский. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2019. 256 с. ISBN 978-5-16-107775-7	https://znanium.com/catalog/product/1025098	
Государство и бизнес в системе правовых координат: Монография / Габов А.В., Литовкин В.Н., Гутников О.В.; Отв. ред. Габов А.В. М.: НИЦ ИНФРА-М, ИЗиСП, 2019. 320 с. ISBN 978-5-16-010400-3.	https://znanium.com/catalog/document?id=355273	
Дополнительная литература		
Система административного права (методология, наука, регламентация): монография / Д.В. Осинцев. М.: ИНФРА-М, 2019. 228 с. ISBN 978-5-16-009289-8	http://znanium.com/catalog/product/1020317	
Административная ответственность в ряде стран Европы: сравнительное исследование: монография / Е. В. Зенькович. М.: Норма, 2019. 128 с. ISBN 978-5-91768-657-8	http://znanium.com/catalog/product/1020317	

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.	Соотношение судебной и административно-правовой форм защиты субъективных гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и юридических лиц	ПК-3 ПК-4	Семинар-дискуссия на основе анализа нормативных правовых актов и научных источников, обсуждение выступлений.
2.	Порядок осуществления судебной защиты прав и охраняемых законом интересов, нарушенных решениями и действиями (бездействием) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих	ПК-3 ПК-4	Решение практических задач методом малых групп
3.	Судебный нормоконтроль как форма защиты гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и юридических лиц	ПК-4	Семинар-дискуссия по актуальным вопросам темы, обсуждения выполненного студентами письменного задания, решение практических задач. Лабораторный практикум

8.2. Оценочные средства

8.2.1 Деловая игра

Тематика «Деловой игры».

№ п/п	Тема	Код компетенции (части) компетенции
1.	Юридическая конструкция административного спора	ПК-3 ПК-4
2.	Общая характеристика проекта Закона «О федеральных административных судах в РФ»	ПК-3
3.	Административная юстиция в системе государственного контроля за деятельностью публичной администрации	ПК-3 ПК-4
4.	Формы юрисдикционного контроля: абстрактный и конкретный нормоконтроль	ПК-3 ПК-4
5.	Обжалование наказательных постановлений административных органов (должностных лиц) в судебном порядке	ПК-4
6.	Оспаривание решений и действий (бездействия) органов и должностных лиц в судебном порядке	ПК-3 ПК-4
7.	Оспаривание нормативных правовых актов в судебном порядке	ПК-4
8.	Компетенция арбитражных судов по рассмотрению административных дел	ПК-3 ПК-4
9.	Судебные решения по делам об оспаривании решений и действий (бездействия) органов и должностных лиц публичной власти	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.

3. Критерии оценки деловой игры:

Требования к результатам	Оценка
Студент дает правильные ответы на 90-100 % заданий	<i>Отлично</i> 3 балла
Студент дает правильные ответы на 70-90 % заданий	<i>Хорошо</i> 2 балла
Студент дает правильные ответы на 50-70 % заданий	<i>Удовлетворительно</i> 1 балл
Студент дает правильные ответы на менее 50 % заданий	<i>Неудовлетворительно</i> 0-0,5 баллов

8.2.2 Кейс – измерители

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

№	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Предприниматель К., осуществлявший деятельность без образования юридического лица, обратился в Арбитражный суд области с заявлением о признании недействующим Приказа Министерства РФ по налогам и сборам от 26.03.2003 № БГ-3-22/135 «О внесении изменений и дополнений в приложение №1 «Книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения» к Приказу Министерства РФ по налогам и сборам от 28.10.2002 № БГ-3-22-606, в связи с тем, что оспариваемый приказ существенно нарушает права и законные интересы налогоплательщиков и противоречит нормам Налогового кодекса РФ. Арбитражный суд области в принятии заявления отказал, поскольку последнее не было оплачено госпошлиной. Дайте оценку действиям заявителя и суда	ПК-3, ПК-4
2.	ООО Полка обратилось в Арбитражный суд г. Москвы с заявлением о признании незаконным и отмене постановления Межрайонной инспекции Министерства РФ по налогам и сборам о привлечении к административной и назначения наказания в виде наложения штрафа в сумме 40 тыс. рублей, по установленным ч.3 ст. 14.16 КоАП за нарушение ФЗ О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции. Представитель истца в судебном заседании заявил, что протокол был составлен в присутствии и подписан администратором А. Подтверждение того, что А является законным представителем ООО Полка в деле отсутствует. Суд согласился с доводами истца и вынес решение в его пользу. Вправе ли так поступить суд? Какие нормы имеют приоритет для данного судебного органа: АПК или КоАП?	ПК-3, ПК-4

2. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
<p>Превосходный или достаточный уровень решения задачи в соответствии с изложенными критериями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>Правильный вывод;</p>	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: Соотношение судебной и административно-правовой форм защиты субъективных гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и юридических лиц

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Общая характеристика средств юридической защиты субъективных гражданских прав и охраняемых законом интересов	ПК-3 ПК-4
2.	Правовой режим осуществления властных публично-правовых полномочий как фактор, определяющий характер юридической защиты гражданских прав и охраняемых законом интересов.	
3.	Пределы свободного усмотрения при осуществлении публично-правовых функций; дискретные полномочия; соблюдение административной процедуры.	

Тема семинара: Порядок осуществления судебной защиты прав и охраняемых законом интересов, нарушенных решениями и действиями (бездействием) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Разграничение компетенции судебных учреждений.	ПК-3
2.	Виды судопроизводства и особенности защиты гражданских прав и охраняемых законом интересов при разрешении судами дел, возникающих из публично-правовых отношений	ПК-4
3.	Иски о возмещении убытков, причиненных государственными органами и органами местного самоуправления	
4.	Порядок компенсации ущерба, причиненного правомерными действиями государственных органов и органов местного	

	самоуправления	
5.	Составление заявления о бездействии должностного лица (либо иной вариант по выбору преподавателя) – лабораторный практикум	

Тема семинара: Судебный нормоконтроль как форма защиты гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и юридических лиц

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Право на оспаривание нормативно-правовых актов и порядок его осуществления	ПК-4
2.	Полномочия высших судебных органов Российской Федерации и иных судов в сфере обеспечения конституционности и законности нормативно-правовых актов	
3.	Правовые последствия принятия решений по делам об оспаривании нормативно-правовых актов и их влияние на конкретные гражданские правоотношения	

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

№	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и признаки нормативно-правового акта	ПК-3, ПК-4

2.	Порядок рассмотрения дел об оспаривании нормативного акта	ПК-3, ПК-4
----	---	------------

Вариант 2

№	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и признаки ненормативного правового акта	ПК-3, ПК-4
2.	Порядок рассмотрения дел об оспаривании ненормативного правового акта, решения и действия (бездействия) государственного органа, органа местного самоуправления и иного органа или должностного лица	ПК-3, ПК-4

3. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
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 Комплект заданий для лабораторного практикума

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

Тема: Порядок осуществления судебной защиты прав и охраняемых законом интересов, нарушенных решениями и действиями (бездействием) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Составление заявления о бездействии должностного лица (либо иной вариант по выбору преподавателя)	ПК-3 ПК-4

Методические указания по выполнению:

Создание любого документа предполагает соблюдение определенных правил записи информации, установленных правовыми нормативными актами для каждого типа документов. Соблюдение этих правил придает юридическую силу создаваемым документам. Юридическая сила – свойство официального документа, сообщаемое ему действующим законодательством, компетенцией издавшего его органа и установленным порядком его оформления. Юридическая сила документа обеспечивается установленным для каждой разновидности документов комплексом реквизитов – обязательных элементов оформления документа (наименование, автор документа, адресат, подпись, дата, номер документа, гриф утверждения, печать и др.).

Юридическая грамотность документа — это его соответствие материальному и процессуальному праву, современным научным представлениям о содержании и толковании тех или иных институтов и норм права.

Магистрант, приступающий к выполнению лабораторного практикума, должен строго соблюдать основные правила:

- 1) правила, обеспечивающие правовую культуру документов, касаются правильного, с юридической точки зрения, употребления в документах различных терминов. Каждый из них означает строго определенное законом действие. Употребление терминов должно соответствовать юридическому характеру именно тех процессуальных действий, которые фиксируются (указываются) в документах;

2)документы должны быть безукоризненными не только с точки зрения юридической. Грамотность, как требование, предъявляемое к документам, заключается и в элементарной пунктуационной, орфографической и грамматической правильности письменной речи. Помимо этого, в документах нельзя употреблять термины и выражения, допускающие двусмысленное толкование информации, а равно затрудняющие восприятие текста. Недопустимы высказывания и умозаключения, негативно характеризующие кого-либо, выражения оскорбительного характера. При составлении документов следует избегать эмоциональных отступлений, соблюдать корректность выражений. Процессуальные документы должны быть логичными, ясными, непротиворечивыми.

3) документы должны составляться разборчиво, аккуратно, с правильным расположением текста. Рукописные документы должны быть написаны разборчивым почерком, хотя,как правило, чаще прибегают к машинописному изготовлению процессуальных документов, что повышает культуру ведения производства по делу. Не рекомендуется построение фраз с применением большого числа сложноподчиненных предложений. Длинные сложные предложения заменяются несколькими простыми.

Кроме того, при составлении юридических документов необходимо руководствоваться и правилами делопроизводства, относящимися к оформлению документа (поля, шрифт и т.д.).

Таким образом, составление документов в ходе выполнения лабораторного практикума (как и в процессе выполнения профессиональных обязанностей) заключается в соблюдении определенных требований. Каждый составляемый документ должен быть законным, обоснованным и мотивированным. Он должен иметь свою логически определенную структуру, оформлен с соблюдением языковой и юридической грамотности, выдержан в общепринятом официально-деловом стиле.

2. Критерии оценки:

Критерии	Баллы
Наличие документа, соответствующего требованиям законодательства и заданию практикума. Оформление соответствует нормативам. Юридически и орфографически грамотный текст и терминология	От 6 до 20 - зачтено
Неправильное либо юридически неграмотное составление практического документа	0-5 - не зачтено

8.2.6 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):

№	Тема	Код компетенции (части) компетенции
1.	Юридическая конструкция административного спора	ПК-3
2.	Общая характеристика проекта Закона «О федеральных административных судах в РФ»	ПК-4
3.	Административная юстиция в системе государственного контроля за деятельностью публичной администрации	
4.	Формы юрисдикционного контроля: абстрактный и конкретный нормоконтроль	
5.	Обжалование наказательных постановлений административных органов (должностных лиц) в судебном порядке	
6.	Оспаривание решений и действий (бездействия) органов и должностных лиц в судебном порядке	
7.	Оспаривание нормативных правовых актов в судебном порядке	
8.	Компетенция арбитражных судов по рассмотрению административных дел	
9.	Судебные решения по делам об оспаривании решений и действий (бездействия) органов и должностных лиц публичной власти	
10.	Альтернативное разрешение административных споров: понятие и виды	

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

8.2.7 Примерный перечень тестовых заданий

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

2. Перечень тестовых заданий

I: 1

S: Урегулированная административно – процессуальными нормами деятельность по рассмотрению и разрешению индивидуальных дел в сфере деятельности органов исполнительной власти уполномоченными на то субъектами административно – правовых отношений называется

- : административная юрисдикция
- : административный процесс
- : административное производство

I: 2

S: Задачами законодательства об административных правонарушениях являются:

- : защита личности, охрана прав и свобод человека и гражданина
- : охрана здоровья граждан, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защита законных экономических интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений
- : предупреждение административных правонарушений
- : возмещение имущественного и неимущественного вреда виновным лицом

I: 3

S: Укажите, что является предметом административной юстиции

- : административное правонарушение
- : административно-правовой спор
- : применение административных наказаний

I: 4

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: 5

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: 6

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: 7

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: 8

S: Выделяют следующие виды подсудности административных дел:

- : родовая
- : областная

- : специфическая
- : ограниченная

I: 9

S: Выделяют следующие виды подсудности административных дел:

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

I: 10

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

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

I: 11

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: 12

S: Принятие административного акта органом публичной власти с нарушением тех целей, для осуществления которых ему были даны полномочия, называется:

- : превышением власти
- : злоупотреблением власти
- : узурпацией власти
- : диффузией власти

I: 13

S: В какой срок принимается жалоба в Дисциплинарную коллегияю

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

I: 14

S: Основания для отвода члена Дисциплинарной коллегии

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

I: 15

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: 16

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: 17

S: В течение какого срока могут быть обжалованы в суд действия (решения) административных органов, нарушающие права и свободы граждан:

-: 3 месяца

-: 10 дней

-: 14 дней

-: 3 дня

-: верный ответ отсутствует

I: 18

S: В течение какого срока после вступления решения суда в законную силу административный орган обязан устранить допущенные нарушения прав и законных интересов граждан:

-: 3 месяца

-: 1 месяц

-: 6 месяцев

-: 10 дней

-: верный ответ отсутствует

I: 19

S: К должностным лицам, как субъектам административного правонарушения относятся

-: лица постоянно или временно осуществляющие функции представителя власти

-: лица, выполняющие организационно распорядительные функции в государственных органах

-: судьи судов общей юрисдикции

-: все категории государственных служащих

I: 20

S: Назначение административного наказания юридическому лицу

-: не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение виновное физическое лицо

-: освобождает от административной ответственности за данное правонарушение виновное физическое лицо

-: освобождает от административной ответственности за данное правонарушение виновное должностное лицо

-: освобождает от административной ответственности за данное правонарушение виновное физическое лицо в случаях, предусмотренных учредительными документами юридического лица

I: 21

S: Гражданин, чьи права нарушены незаконными действиями и решениями должностных лиц, имеет возможность обратиться в:

-: суд или в вышестоящий в порядке подчиненности орган

-: прокуратуру

-: третейский суд

I: 22

S: Гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности государственной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта РФ, — это:

- : представитель правоохранительных органов
- : государственный служащий
- : муниципальный служащий
- : фрилансер

I: 23

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: 24

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: 25

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: 26

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: 27

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: 28

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: 29

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: 30

S: Государственные служащие, наделенные правом в пределах своей компетенции предъявлять юридически властные требования и принимать решения, обязательные для исполнения гражданами, не находящимися в их служебном подчинении, должностными лицами, органами, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от их ведомственной подчиненности - это:

-: представители исполнительной власти

-: представители общественности

-: представители президента

-: представители Росгвардии

I: 31

S: Что проверяется при формальном контроле административного акта

-: компетентность органа на его издание

-: соблюдение формы акта

-: соблюдение процедуры принятия акта

-: обоснованность акта

-: соответствие цели акта цели закона

I: 32

S: Какие из перечисленных ниже решений не вправе выносить омбудсман ни в одной стране мира

-: предостережения

- : рекомендации
- : решения о привлечении к уголовной ответственности
- : постановление о привлечении к административной ответственности

I: 33

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: 34

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: 35

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: 36

S: Каких форм существования органов исполнительной власти не существует в РФ:

- : федеральное министерство
- : федеральный комитет
- : федеральное агентство
- : федеральное ведомство

I: 37

S: Лишение специального права как вид административного наказания может применяться:

- : любым правоприменительным органом
- : судьей
- : судом, за исключением права управления транспортным средством
- : сотрудником ГИБДД

I: 38

S: Дисквалификация как вид административного наказания

- : может устанавливаться только в качестве основного административного наказания
- : может устанавливаться в качестве дополнительного административного наказания
- : может устанавливаться в качестве основного и дополнительного наказания
- : может устанавливаться в качестве формального наказания

I: 39

S: Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента

- : вступления в законную силу
- : его вынесения
- : получения или вручения его копии лицу, в отношении которого оно вынесено

I: 40

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: 41

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: 42

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: 43

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

-: с административным исковым заявлением 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: 44

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: 45

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: 46

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: 47

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: 48

S: В чем заключаются 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: 49

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: 50

S: Признаки принципа обеспечения законности при применении мер административного принуждения в связи с административным правонарушением:

-: применение уполномоченными на то органом или должностным лицом административного наказания и мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении в связи с административным правонарушением осуществляется в пределах компетенции указанных органа или должностного лица в соответствии с законом

-: при применении мер административного принуждения не допускаются решения и действия (бездействие), унижающие человеческое достоинство

-: все варианты верные

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 зачет, по дисциплине

Юридическая защита граждан и организаций в сфере административных и иных публичных правоотношений

1. Институт судебного оспаривания решений и действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
2. Разграничение компетенции судов общей и арбитражной юрисдикции.
3. Виды судопроизводства в сфере защиты граждан и юридических лиц
4. Особенности дел в сфере защиты граждан и юридических лиц, возникающие из публично-правовых отношений.
5. Иски о возмещении убытков, причиненных государственными органами и органами местного самоуправления.
6. Порядок компенсации ущерба, причиненного правомерными действиями государственных органов и органов местного самоуправления.
7. Институт судебного оспаривания нормативно-правовых актов.
8. Право на оспаривание нормативно-правовых актов и порядок его осуществления.
9. Полномочия высших судебных органов Российской Федерации и иных судов в сфере обеспечения конституционности и законности нормативно-правовых актов.
10. Правовые последствия принятия решений по делам об оспаривании нормативно-правовых актов
11. Формы юрисдикционного контроля: абстрактный и конкретный нормоконтроль.
12. Административные дела, разрешаемые в судах общей юрисдикции.
13. Дела, возникающие из административных правоотношений в арбитражных судах.
14. Оспаривание нормативных правовых актов в судебном порядке.
15. Оспаривание решений и действий (бездействия) органов и должностных лиц в судебном порядке.
16. Обжалование наказательных постановлений административных органов (должностных лиц) в судебном порядке.
17. Подсудность административных дел в системе общих судов.
18. Компетенция арбитражных судов по рассмотрению административных дел.
19. Судебное решение по делам об оспаривании нормативно-правовых актов.
20. Судебные решения по делам об оспаривании решений и действий (бездействия) органов и должностных лиц публичной власти.
21. Квасисудебные органы административной юстиции в России.
22. Административный иск: понятие и виды.
23. Административный процесс: понятие и виды.
24. Модель внутренней специализации административной юрисдикции в общих судах.
25. Понятие и предмет административного судопроизводства.
26. Альтернативное разрешение административных споров: понятие и виды

Заведующая кафедрой Гарифуллина А.Р.



Критерии оценивания зачета:

Критерии	Баллы
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 зачете 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:

Баллы	Оценка
1-36	не зачтено
37-58	зачтено
59-79	зачтено
80-100	зачтено

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

Образовательная программа 40.04.01. Юриспруденция
Дисциплина Юридическая защита граждан и организаций в сфере административных и
иных публичных правоотношений

Зачетный билет №
(Образец)

Понятие и предмет административного судопроизводства.

Зав. кафедрой / _____ / Гарифуллина А.Р.