

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Юридический факультет**

УТВЕРЖДЕНО  
решением президиума Ученого совета ННГУ  
протокол от  
«20» апреля 2021 г. № 1

**Рабочая программа дисциплины**

**Административный процесс**

Уровень высшего образования  
**Бакалавриат**

Направление подготовки / специальность  
**40.03.01 «Юриспруденция»**

Направленность образовательной программы  
**Гражданско-правовой профиль**

Квалификация (степень)  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**очная, очно-заочная**

Нижегород  
2020

## **1. Место и цели дисциплины в структуре ОПОП**

«Административный процесс» относится к вариативной части ОПОП, обязательна для изучения на третьем курсе в 6 семестре (очная форма обучения), на пятом курсе в 10 семестре (очно-заочная форма обучения).

### **Цель освоения дисциплины.**

Целями освоения дисциплины «Административный процесс» являются получение теоретических и практических знаний об административно-процессуальных отношениях, возникающих в связи с разрешением административно-правовых споров, защитой прав и свобод, а также законных интересов граждан и организаций в публичном управлении.

Основными юридическими профессиями, позволяющими реализовать знания по административному процессу являются:

- замещение должностей федеральной государственной гражданской службы и государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации;
- замещение должностей правоохранительной службы, в том числе в органах полиции, Следственного комитета РФ, Прокуратуре Российской Федерации и других правоохранительных органах;
- замещение должностей военной службы, в том числе в качестве юристов воинских подразделений, Федеральной службе безопасности, Федеральной службе охраны, Службе внешней разведки и др.;
- замещение должности мирового и федерального судьи, секретаря судьи, помощника судьи при рассмотрении дел об административных правонарушениях и дел об оспаривании нормативных актов и действий органов исполнительной власти;
- адвокатская деятельность, при оказании юридической помощи по делам об административных правонарушениях, об обжаловании незаконных действий (бездействия) органов исполнительной власти и их должностных лиц и др.
- деятельность юрисконсульта в различных организациях, в случаях, когда необходимо обращение в государственные органы, органы местного самоуправления, при проведении органами исполнительной власти контрольно-надзорных мероприятий, обжаловании незаконных действий (бездействие) и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц.

### **Задачи дисциплины:**

- *образовательная* - ознакомить студентов с теорией административного процесса с основными положениями нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в области административного судопроизводства;
- *воспитательная* - повышение у обучающихся правовой культуры в области административно – процессуального законодательства, расширение гуманитарного кругозора;
- *практическая* - содействовать овладению навыками работы с нормативно-правовыми актами и документами в сфере административного права и процесса, решению на их основе практических заданий, способствовать формированию навыков самостоятельного анализа и исследования актуальных проблем административно - процессуального законодательства в Российской Федерации.

## **2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)**

<b>Формируемые компетенции</b> (код компетенции, уровень освоения – при наличии в карте компетенции)	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций</b>
<p><b>ПК-5</b> (способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности)</p> <p>(этап освоения - базовый)</p>	<p><i>З1 (ПК-5) Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</i></li> <li>- <i>состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности;</i></li> <li>- <i>содержание должностных обязанностей;</i></li> </ul> <p><i>У1 (ПК-5) Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами;</i></li> <li>- <i>использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений;</i></li> <li>- <i>оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов;</i></li> <li>- <i>анализировать содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру;</i></li> <li>- <i>действовать в соответствии с должностными инструкциями;</i></li> </ul> <p><i>В1 (ПК-5) Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах;</i></li> <li>- <i>способностью толковать положения нормативных правовых актов;</i></li> <li>- <i>способностью работы с правореализационными документами.</i></li> </ul>
<p><b>ПК-7</b> (владеет навыками подготовки юридических документов)</p> <p>(этап освоения - базовый)</p>	<p><i>З1 (ПК-7) Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;</i></li> <li>- <i>особенности реализации и применения юридических норм;</i></li> <li>- <i>правила составления юридических документов;</i></li> </ul> <p><i>У1 (ПК-7) Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>правильно толковать применяемую норму права;</i></li> <li>- <i>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;</i></li> <li>- <i>давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам;</i></li> <li>- <i>правильно составлять и оформлять юридические документы;</i></li> </ul> <p><i>В1 (ПК-7) Владеть:</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с правовыми актами;</li> <li>- навыками анализа правовых норм и правоотношений, являющихся профессиональной деятельностью;</li> <li>- навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права;</li> <li>- навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</li> </ul>
<p><b>ПК-16</b> (способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности)</p> <p>(этап освоения - базовый)</p>	<p><b>З1 (ПК-16) Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие толкования нормативных правовых актов;</li> <li>- способы толкования и их значение для правоприменительной деятельности;</li> <li>- нормы материального и процессуального права;</li> <li>- положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции;</li> <li>- правила построения юридического заключения;</li> <li>- требования, предъявляемые к юридическим консультациям;</li> </ul> <p><b>У1 (ПК-16) Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов;</li> <li>- отличать положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции;</li> <li>- применить при даче юридического заключения и юридической консультации нормы материального и процессуального права;</li> </ul> <p><b>В1 (ПК-16) Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью формулировать выводы по итогам толкования нормативных правовых актов;</li> <li>- способностью составлять план планируемой юридической экспертизы;</li> <li>- способностью работы с нормативными правовыми актами;</li> <li>- способностью подготовить юридическое заключение и дать юридическую консультацию.</li> </ul>
<p><b>ПК ОС-17</b> (способность использовать знания и обеспечивать точное соблюдение законодательства всеми участниками судопроизводства)</p>	<p><b>З1 (ПК ОС-17) Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- положений процессуального законодательства и практики его применения;</li> <li>- понятия содержания и принципов процесса судопроизводства;</li> <li>- правового статуса участников процессуальных отношений;</li> <li>- принципов и форм взаимодействия участников судопроизводства</li> </ul> <p><b>У1 (ПК ОС-17) Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать положения процессуального законодательства в профессиональной деятельности;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- неукоснительно соблюдать принципы судопроизводства;</li> <li>-организовывать взаимодействие участников судопроизводства;</li> <li>-обеспечивать точное соблюдение законодательства всеми участниками судопроизводства</li> </ul> <p><i>В1 (ПК ОС-17) Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками соблюдения принципов судопроизводства;</li> <li>- навыками производства процессуальных действий с использованием специальных знаний;</li> <li>- опытом обеспечения;</li> </ul> <p><i>точного соблюдения законодательства всеми участниками судопроизводства</i></p>
--	--

### 3. Структура и содержание дисциплины

Объем дисциплины для очной формы обучения составляет 3 зачетные единицы, всего 108 часов, из которых 57 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (28 часов занятия лекционного типа, 28 часов занятия семинарского типа (семинары, научно-практические занятия, лабораторные работы и т.п.), 1 час контроль самостоятельной работы, 0 часов групповые консультации, 0 часов индивидуальные консультации, 0 часов мероприятия текущего контроля успеваемости), 51 час составляет самостоятельная работа обучающегося.

Объем дисциплины для очно-заочной формы обучения составляет 3 зачетные единицы, всего 108 часов, из которых 33 часа составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (16 часов занятия лекционного типа, 16 часов занятия семинарского типа (семинары, научно-практические занятия, лабораторные работы и т.п.), 1 час контроль самостоятельной работы, 0 часов групповые консультации, 0 часов индивидуальные консультации, 0 часов мероприятия текущего контроля успеваемости), 75 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

#### Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Общая трудоемкость	3 з.е.	3 з.е.
Часов по учебному плану	108	108
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	28	16
- занятия семинарского типа	28 (28/0)	16 (16/0)
(практические занятия /		

лабораторные работы)		
самостоятельная работа	<b>51</b>	<b>75</b>
КСР	<b>1</b>	<b>1</b>
Промежуточная аттестация – экзамен/зачет	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>

### Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины, форма промежуточной аттестации по дисциплине	Всего (часы)			в том числе															Самостоятельная работа обучающегося, часы		
				контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы																	
	из них																				
	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия лабораторного типа	Консультации	Всего																
Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная				
Раздел I. Теория административного процесса																					
Тема 1. Основы теории административного процесса в России	5	7		1	1		1	1							2	2		3	5		
Тема 2. Содержание административного процесса	5	7		1	1		1	1							2	2		3	5		
Раздел II. Административное судопроизводство																					
Тема 3. Основы административного судопроизводства	7	7		2	1		2	1							4	2		3	5		
Тема 4. Подведомственность и подсудность административных дел судам	7	7		2	1		2	1							4	2		3	5		
Тема 5. Состав суда и отводы	7	7		2	1		2	1							4	2		3	5		
Тема 6. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса	7	7		2	1		2	1							4	2		3	5		

Тема 7. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве	7	7		2	1		2	1						4	2		3	5	
Тема 8. Меры предварительной защиты по административному иску	7	7		2	1		2	1						4	2		3	5	
Тема 9. Процессуальные сроки, судебные извещения и вызовы	7	7		2	1		2	1						4	2		3	5	
Тема 10. Судебные расходы в административном судопроизводстве	8	7		2	1		2	1						4	2		4	5	
Тема 11. Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве	8	7		2	1		2	1						4	2		4	5	
Тема 12. Общие правила производства в суде первой инстанции	8	7		2	1		2	1						4	2		4	5	
Тема 13. Особенности производства по отдельным категориям административных дел	8	7		2	1		2	1						4	2		4	5	
Тема 14. Обжалование вынесенных решений и определений	8	7		2	1		2	1						4	2		4	5	
<b>Раздел III. Внесудебные административно-процессуальные производства</b>																			
Тема 15. Отдельный виды административно-процессуальных производств	8	9		2	2		2	2						4	4		4	5	
Контроль самостоятельной работы	1						1							1					
в т.ч. текущий контроль	1						1							1					
<b>Промежуточная аттестация: зачет</b>																			

Практические занятия (семинарские занятия /лабораторные работы) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка по дисциплине «Административный процесс» предусматривает «Деловую игру», которая представляет собой совместную деятельность группы по моделированию «Судебного заседания» в целях проверки и оценки знаний обучающихся по всем источникам доказательств и принятия правильного решения, основанного на законе и практике его применения. Деловая игра предполагает выделение ролей участников судебного заседания, а именно: судья, потерпевший, лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, свидетели, эксперты, секретарь судебного заседания. На проведение практических занятий в форме практической подготовки отводится 4 часа.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права; навыков сбора и обработки информации для реализации правовых норм в сфере административного процесса.
- компетенций – ПК-5.

#### **4. Образовательные технологии**

С целью формирования и развития соответствующих компетенций у обучающихся при проведении занятий по дисциплине используются активные и интерактивные формы проведения занятий, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования заявленных профессиональных компетенций обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся, содержанием дисциплины и вырабатываемыми в ходе изучения дисциплины компетенциями.

При проведении лекционных и практических занятий применяются мультимедийные средства поддержки образовательного процесса.

Аудиторные лекции проводятся непосредственно преподавателем дисциплины в аудитории. При чтении лекций используются объяснительно-иллюстративный метод с элементами проблемного изложения учебной информации (монологической, диалогической или эвристической). Студентам рекомендуется записывать основные тезисы лекции (вести конспект лекции), так же рекомендуется задавать преподавателю вопросы по теме лекции.

Лекции, подготовленные по каждой теме дисциплины, являются кратким (тезисным) изложением тем, содержат и раскрывают основные, наиболее значимые вопросы. Изучение лекций является обязательным, поскольку в них:

- раскрываются основные понятия, определяются признаки правовых категорий и институтов;
- разъясняется смысл правовых норм;
- содержатся ссылки на конкретные нормативные правовые акты, иные правовые акты и судебную практику;
- содержатся ссылки на источники литературы, посвященные соответствующей теме.

При работе с лекцией настоятельно рекомендуется обращать внимание на законодательство, на которое в лекции делаются ссылки, найти эти нормы, ознакомиться с их содержанием. Тем самым уяснение смысла административно-правовых норм станет более качественным.



При проведении практических занятий применяются активные методы: семинары в диалоговом режиме, выполнение практических заданий.

К работе на семинарах привлекаются ведущие исследователи и специалисты-практики.

Практические задания могут предусматривать анализ научных проблем, разбор практических ситуаций, анализ судебной практики и др.

Семинарские занятия проводятся непосредственно в аудитории. Проведение семинарских занятий преследует достижение следующих задач:

- углубление знаний по соответствующей теме дисциплины;
- развитие навыков аналитического мышления, поиска и работы с информацией, обоснования собственной позиции;

На семинарское занятие по темам, для которых данная форма предусмотрена планом дисциплины, выносятся теоретические вопросы, перечень которых приводится в программе. Семинарское занятие проводится следующим образом. Преподаватель предлагает обучающимся (по их желанию или определенному обучающемуся) выступить с сообщением по вопросу семинара. По завершении сообщения преподаватель может задать обучающемуся дополнительные вопросы или предложить задать вопросы выступающему другим обучающимся. Далее преподаватель предлагает высказаться по вопросу семинара желающим.

Преподаватель проставляет обучающимся оценки за работу на семинаре. Данные оценки могут учитываться при выставлении итоговой оценки по дисциплине.

**Образовательные технологии, способствующие формированию компетенций:**  
**используемые на занятиях лекционного типа:**

- лекции-беседы;
- лекции с проблемным изложением учебного материала.

**используемые на занятиях семинарского типа:**

- публичные выступления;
- регламентированная самостоятельная деятельность обучающихся;
- решение проблемных ситуаций для реализации технологии коллективной мыслительной деятельности;
- исследовательская деятельность обучающихся при косвенном контроле преподавателя.

При изучении дисциплины используются также активные методы обучения. Активные методы обучения — это способы активизации учебно-познавательной деятельности студентов, которые побуждают их к активной мыслительной и практической деятельности в процессе овладения материалом, когда активен не только преподаватель, но и студенты. Активные методы обучения предполагают использование такой системы методов, которая направлена главным образом, не на изложение преподавателем готовых знаний и их воспроизведение, а на самостоятельное овладение студентами знаний в процессе активной познавательной деятельности.

В процессе изучения дисциплины «Административный процесс» используются следующие **активные методы обучения:**

- лекция - визуализация;
- анализ конкретных ситуаций;
- решение задач.

## **5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого обучающегося.

Самостоятельная работа обучающихся состоит в проработке теоретического

материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении внеаудиторных самостоятельных заданий (домашние задания и дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины).

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы обучающегося должна предусматривать контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет. Обязательно предусматриваются получение обучающимся консультации, контроль и помощь со стороны преподавателя. Самостоятельная работа обучающихся может включать изучение нормативных актов, научных статей, подготовку докладов, решение ситуационных задач, анализ судебной практики, заполнение форм документов.

Самостоятельная работа направлена на решение следующих задач в процессе формирования у обучающихся требуемых компетенций:

- развитие и совершенствование навыков поиска и обработки (анализа, обобщения, систематизации) правовой и иной информации, в т.ч. навыков работы с нормативными правовыми актами, актами правоприменительной практики;
- развитие навыков работы с юридическими документами (подготовка, оформление, анализ);
- развитие навыков толкования административно-правовых норм, правовой квалификации юридически значимых обстоятельств социальной ситуации;
- развитие и совершенствование у студентов способностей формирования собственной правовой позиции, ее аргументации и защиты.

Самостоятельная работа обучающихся может включать изучение нормативных актов, научных статей, подготовку докладов, решение ситуационных задач, анализ судебной практики, заполнение форм документов.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования обучающихся, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний могут быть: обсуждение вынесенных в планы семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов, решение задач, тестов, выполнение контрольных заданий, обсуждение законодательных, правовых и нормативных актов и др.

Подготовка к зачету относится к самостоятельной работе обучающихся.

#### **Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.**

Для подготовки к семинарскому занятию следует изучить рекомендуемую литературу по теме, а также нормативные акты. Приветствуется изучение обучающимися иных источников (монографий, статей из периодических изданий, материалов судебной практики), помимо рекомендованных. Такие источники размещены в СПС «КонсультантПлюс» или «Гарант», используя ресурсы электронных библиотек, а также в сети Интернет. Тем самым обучающийся продемонстрирует владение навыками поиска информации и работы с информацией.

#### **Рекомендации по выполнению заданий.**

**Рекомендации по решению задач.** Большинство заданий представлены в виде задач (казусов), т.е. модельных ситуаций в сфере административно-правовых отношений.

Решение задачи обучающимся включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и ответы на поставленные задачей вопросы.

При выполнении данного задания (решения задачи) обучающемуся обязательно необходимо использовать нормативно-правовые акты и ссылаться на их нормы (статьи) при ответе.

Перед ответом на поставленные в задаче вопросы, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив юридически значимые обстоятельства, и найти в нормативно правовом акте нормы, регулирующие данный вид правовых отношений.

Ответы на поставленные в задаче вопросы должны быть мотивированными и развернутыми. Например: «да, в соответствии с п. Х. ст. Х. КоАП РФ и далее развернутый ответ на вопрос».

Ответы: «да», «нет» без их аргументации ссылками на нормы права не допускаются.

**Рекомендации по выполнению других заданий.** Задания (в особенности, дополнительные задания), могут предусматривать необходимость ответить на поставленные теоретические вопросы, а также разработать (составить) юридический документ. Ответы на вопросы должны быть конкретными, выводы обязательно должны быть аргументированы ссылками на нормы права.

Приветствуются и ссылки на материалы правоприменительной практики, мнения ученых и специалистов, опубликованные в различных изданиях (статьях, комментариях, монографиях, пособиях).

Ответ обучающегося оценивается не только по его правильности (истинности), но и по его полноте и аргументации. При составлении юридического документа (протокола, доверенности и т.п.), следует придерживаться полному соответствию его содержания требованиям правовых норм, а также четкости в формулировках (избегать двусмысленности и противоречий положений документа).

#### **Виды самостоятельной работы:**

1. Изучение программного материала по учебникам, учебным и методическим пособиям, электронным ресурсам.
2. Подготовка конспектов научно-методической литературы, рефератов, докладов.
3. Работа со справочными пособиями.
4. Работа со средствами телекоммуникации, в том числе электронной почтой, а также использование сайтов Интернета для получения материалов при подготовке докладов и рефератов.
5. Работа с компьютерными обучающими программами, электронными учебниками.
6. Подготовка к выполнению тестовых заданий.
7. Подготовка к сдаче зачёта.

#### **Тематика семинарских занятий**

### **Раздел I. Теория административного процесса**

#### **Тема 1. Основы теории административного процесса в России.**

1. Понятие и признаки юридического процесса.
2. История административного процесса в России.
3. Формирование концепций административного процесса в России.
4. Понятие, признаки, сущность и содержание административного процесса.
5. Место административного процесса в российской системе права.
6. Попытки законодательного оформления административного судопроизводства в современной России.
7. Административно-процессуальное право, как самостоятельная отрасль российского права.
8. Административный процесс как учебная дисциплина и научная специальность.

9. Основные подходы к понятию административного процесса в зарубежных странах.

## **Тема 2. Содержание административного процесса.**

1. Административно-процессуальные нормы: понятие, содержание и виды.
2. Административно-процессуальные отношения: понятие, основания для возникновения и виды.
3. Источники административного процесса.
4. Принципы административного процесса.
5. Административно-правовой спор как основа административного процесса.
6. Административное производство: понятие, значение и разновидности.

## **Раздел II. Административное судопроизводство.**

### **Тема 3. Основы административного судопроизводства.**

1. История создания административного судопроизводства в России.
2. Предмет правового регулирования Кодекса административного судопроизводства РФ.
3. Законодательство РФ об административном судопроизводстве.
4. Задачи административного судопроизводства.
5. Право на обращение в суд в порядке административного судопроизводства.
6. Административно-процессуальная правосубъектность.
7. Принципы административного судопроизводства.
8. Основные понятия, используемые в административном судопроизводстве.

### **Тема 4. Подведомственность и подсудность административных дел судам.**

1. Определение подведомственности административных дел судам.
2. Административные дела, подсудные военным судам.
3. Административные дела, подсудные районному суду.
4. Административные дела, подсудные верховному суду республики, краевому, областному суду, суду города федерального значения, суду автономной области и суду автономного округа.
5. Административные дела, подсудные Верховному Суду РФ.
6. Подача административного искового заявления по месту жительства, месту нахождения административного ответчика.
7. Исключительная подсудность.
8. Подсудность по выбору административного истца.
9. Правила подсудности административных дел с участием иностранных лиц.
10. Подсудность нескольких связанных между собой административных дел.
11. Передача административного дела, принятого судом к своему производству, в другой суд.

### **Тема 5. Состав суда и отводы.**

1. Формирование состава суда.
2. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел.
3. Порядок разрешения вопросов судом при коллегиальном рассмотрении административных дел. Особое мнение судьи.
4. Отвод судьи.
5. Недопустимость повторного участия судьи в рассмотрении административного дела.
6. Отвод участников административного судопроизводства.
7. Порядок разрешения заявлений о самоотводе и об отводе.

## **Тема 6. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса**

1. Понятие и признаки лица, участвующего в деле.
2. Виды участников административного судопроизводства.
3. Стороны административного судопроизводства.
4. Участие прокурора в административном деле.
5. Обращение в суд в целях защиты прав, свобод и законных интересов других лиц или неопределенного круга лиц.
6. Участие в административном деле нескольких административных истцов или нескольких административных ответчиков.
7. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным исковым заявлением.
8. Замена ненадлежащего административного ответчика.
9. Процессуальное правопреемство.
10. Права и обязанности лиц, участвующих в деле.
11. Процессуальный статус заинтересованных лиц.
12. Процессуальный статус эксперта.
13. Процессуальный статус специалиста.
14. Процессуальный статус свидетеля.
15. Процессуальный статус переводчика.
16. Процессуальный статус секретаря судебного заседания.
17. Представительство в административном судопроизводстве.

## **Тема 7. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.**

1. Понятие и признаки доказательства в административном судопроизводстве.
2. Требования, предъявляемые к доказательствам.
3. Обязанность доказывания в административном судопроизводстве.
4. Порядок истребования доказательств.
5. Основания освобождения от доказывания.
6. Судебные поручения.
7. Виды доказательств: объяснения лиц, участвующих в деле; свидетельские показания; письменные доказательства; вещественные доказательства; документы.
8. Судебная экспертиза: понятие, значение, порядок производства и оформление результатов.
9. Оценка доказательств в административном судопроизводстве.

## **Тема 8. Меры предварительной защиты по административному иску.**

1. Понятие и значение мер предварительной защиты по административному иску.
2. Заявление о применении мер предварительной защиты по административному иску.
3. Порядок рассмотрения заявления о применении мер предварительной защиты по административному иску.
4. Исполнение определения суда о применении мер предварительной защиты по административному иску.
5. Отмена мер предварительной защиты по административному иску.
6. Обжалование определения суда о применении или об отмене мер предварительной защиты по административному иску.
7. Замена мер предварительной защиты по административному иску.

## **Тема 9. Процессуальные сроки, судебные извещения и вызовы.**

1. Исчисление процессуальных сроков.
2. Окончание процессуального срока.
3. Последствия пропуска процессуального срока.

4. Восстановление пропущенного процессуального срока.
5. Общие условия судебных извещений и вызовов.
6. Содержание судебных повесток и иных извещений.
7. Доставка судебных повесток и иных судебных извещений.
8. Вручение судебной повестки.

#### **Тема 10. Судебные расходы в административном судопроизводстве.**

1. Понятие и виды судебных расходов в административном судопроизводстве.
2. Издержки, связанные с рассмотрением административного дела.
3. Льготы по возмещению издержек, связанных с рассмотрением административного дела.
4. Распределение судебных расходов между сторонами.
5. Возмещение расходов на оплату услуг представителя.
6. Возмещение судебных расходов, понесенных судом в связи с рассмотрением административного дела.
7. Обжалование определения суда по вопросам, связанным с судебными расходами.

#### **Тема 11. Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве**

1. Понятие и виды мер процессуального принуждения.
2. Основания и порядок применения мер процессуального принуждения.
3. Ограничение выступления участника судебного разбирательства, лишение участника судебного разбирательства слова.
4. Предупреждение и удаление из зала судебного заседания.
5. Привод.
6. Обязательство о явке.
7. Наложение судебных штрафов.

#### **Тема 12. Общие правила производства в суде первой инстанции.**

1. Административное исковое заявление: форма, содержание и требования, предъявляемые к нему.
2. Принятие и отказ в принятии административного искового заявления.
3. Возвращение и оставление без движения административного искового заявления.
4. Подача и условия принятия встречного административного искового заявления.
5. Подготовка административного дела к судебному разбирательству. Действия сторон и суда при подготовке административного дела к судебному разбирательству.
6. Предварительное судебное заседание.
7. Название административного дела к судебному разбирательству.
8. Порядок проведения судебного разбирательства.
9. Принятие и содержание решения суда.
10. Приостановление производства по административному делу.
11. Прекращение производства по административному делу.
12. Оставление административного искового заявления без рассмотрения.
13. Порядок вынесения и виды определений суда.
14. Порядок ведения протоколов судебных заседаний.

#### **Тема 13. Особенности производства по отдельным категориям административных дел.**

1. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов.

2. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
3. Производство по административным делам, рассматриваемым дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации.
4. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.
5. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.
6. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
7. Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной коммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации.
8. Производство по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении.
9. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
10. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке.
11. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.
12. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.
13. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного (письменного) производства.

#### **Тема 14. Обжалование вынесенных решений и определений.**

1. Производство в суде апелляционной инстанции.
2. Производство в суде кассационной инстанции.
3. Производство в суде надзорной инстанции.
4. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.
5. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам и разрешаемые судом.

### **Раздел III. Внесудебные административно-процессуальные производства.**

#### **Тема 15. Отдельный виды административно-процессуальных производств.**

1. Лицензионное производство: структура и содержание.
2. Регистрационное производство: структура и содержание.
3. Разрешительное производство: структура и содержание.
4. Контрольное производство: структура и содержание.
5. Административно-надзорное производство: структура и содержание.
6. Производство по обращениям граждан.

### **Промежуточная аттестация**

Для итогового контроля успеваемости по очной и заочной форме обучения предусмотрен зачет по дисциплине.

Зачет проставляется при условии успешного выполнения обязательных контрольных тестов и обязательных заданий в течение семестра и ответа на вопросы экзаменационного билета.

### **Вопросы для зачета по дисциплине «Административный процесс»**

1. История административного процесса в России.
2. Формирование концепций административного процесса в России.
3. Понятие, признаки, сущность и содержание административного процесса.
4. Место административного процесса в российской системе права.
5. Попытки законодательного оформления административного судопроизводства в современной России.
6. Административно-процессуальное право, как самостоятельная отрасль российского права.
7. Административный процесс как учебная дисциплина и научная специальность.
8. Основные подходы к понятию административного процесса в зарубежных странах.
9. Административно-процессуальные нормы: понятие, содержание и виды.
10. Административно-процессуальные отношения: понятие, основания для возникновения и виды.
11. Источники административного процесса.
12. Принципы административного процесса.
13. Административно-правовой спор как основа административного процесса.
14. Административное производство: понятие, значение и разновидности.
15. История создания административного судопроизводства в России.
16. Предмет правового регулирования Кодекса административного судопроизводства РФ.
17. Законодательство РФ об административном судопроизводстве.
18. Задачи административного судопроизводства.
19. Право на обращение в суд в порядке административного судопроизводства.
20. Административно-процессуальная првосубъектность.
21. Принципы административного судопроизводства.
22. Основные понятия, используемые в административном судопроизводстве.
23. Определение подведомственности административных дел судам.
24. Административные дела, подсудные военным судам.
25. Административные дела, подсудные районному суду.
26. Административные дела, подсудные верховному суду республики, краевому, областному суду, суду города федерального значения, суду автономной области и суду автономного округа.
27. Административные дела, подсудные Верховному Суду РФ.



28. Подача административного искового заявления по месту жительства, месту нахождения административного ответчика.
29. Исключительная подсудность.
30. Подсудность по выбору административного истца.
31. Правила подсудности административных дел с участием иностранных лиц.
32. Подсудность нескольких связанных между собой административных дел.
33. Передача административного дела, принятого судом к своему производству, в другой суд.
34. Формирование состава суда.
35. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел.
36. Порядок разрешения вопросов судом при коллегиальном рассмотрении административных дел. Особое мнение судьи.
37. Отвод судьи.
38. Недопустимость повторного участия судьи в рассмотрении административного дела.
39. Отвод участников административного судопроизводства.
40. Порядок разрешения заявлений о самоотводе и об отводе.
41. Понятие и признаки лица, участвующего в деле.
42. Виды участников административного судопроизводства.
43. Стороны административного судопроизводства.
44. Участие прокурора в административном деле.
45. Обращение в суд в целях защиты прав, свобод и законных интересов других лиц или неопределенного круга лиц.
46. Участие в административном деле нескольких административных истцов или нескольких административных ответчиков.
47. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным иском заявлением.
48. Замена ненадлежащего административного ответчика.
49. Процессуальное правопреемство.
50. Права и обязанности лиц, участвующих в деле.
51. Процессуальный статус заинтересованных лиц.
52. Процессуальный статус эксперта.
53. Процессуальный статус специалиста.
54. Процессуальный статус свидетеля.
55. Процессуальный статус переводчика.
56. Процессуальный статус секретаря судебного заседания.
57. Представительство в административном судопроизводстве.
58. Понятие и признаки доказательства в административном судопроизводстве.
59. Требования, предъявляемые к доказательствам.
60. Обязанность доказывания в административном судопроизводстве.
61. Порядок истребования доказательств.
62. Основания освобождения от доказывания.
63. Судебные поручения.
64. Виды доказательств: объяснения лиц, участвующих в деле; свидетельские показания; письменные доказательства; вещественные доказательства; документы.
65. Судебная экспертиза: понятие, значение, порядок производства и оформление результатов.
66. Оценка доказательств в административном судопроизводстве.
67. Понятие и значение мер предварительной защиты по административному иску.
68. Исчисление процессуальных сроков.
69. Общие условия судебных извещений и вызовов.

70. Понятие и виды судебных расходов в административном судопроизводстве. Распределение судебных расходов между сторонами.
71. Понятие и виды мер процессуального принуждения.
72. Основания и порядок применения мер процессуального принуждения.
73. Ограничение выступления участника судебного разбирательства, лишение участника судебного разбирательства слова.
74. Предупреждение и удаление из зала судебного заседания.
75. Привод.
76. Обязательство о явке.
77. Наложение судебных штрафов.
78. Административное исковое заявление: форма, содержание и требования, предъявляемые к нему.
79. Принятие и отказ в принятии административного искового заявления.
80. Возвращение и оставление без движения административного искового заявления.
81. Подача и условия принятия встречного административного искового заявления.
82. Подготовка административного дела к судебному разбирательству. Действия сторон и суда при подготовке административного дела к судебному разбирательству.
83. Предварительное судебное заседание.
84. Название административного дела к судебному разбирательству.
85. Порядок проведения судебного разбирательства.
86. Принятие и содержание решения суда.
87. Приостановление производства по административному делу.
88. Прекращение производства по административному делу.
89. Оставление административного искового заявления без рассмотрения.
90. Порядок вынесения и виды определений суда.
91. Порядок ведения протоколов судебных заседаний.
92. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов.
93. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
94. Производство по административным делам, рассматриваемым дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации.
95. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.
96. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.
97. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
98. Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной коммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации.
99. Производство по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении

срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении.

100. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.

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

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

103. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.

104. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного (письменного) производства.

105. Производство в суде апелляционной инстанции.

106. Производство в суде кассационной инстанции.

107. Производство в суде надзорной инстанции.

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

109. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам и разрешаемые судом.

110. Лицензионное производство: структура и содержание.

111. Регистрационное производство: структура и содержание.

112. Разрешительное производство: структура и содержание.

113. Контрольное производство: структура и содержание.

114. Административно-надзорное производство: структура и содержание.

115. Производство по обращениям граждан.

#### Критерии оценивания результатов:

1. Уровень знания учебного материала (глубина, точность изложения)
2. Уровень понимания учебного материала (обобщение, системность)
3. Уровень овладения учебным материалом (применять теоретические знания на практике).

**6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине, включающий:**

**6.1 Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), характеризующих этапы их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.**

**ПК-5:** способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	Удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно

	Не зачтено		Зачтено				
<u>Знания:</u> Знать: - принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности; - содержание должностных обязанностей.	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа.	Уровень знаний ниже минимальных требований. . Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения:</u> Уметь: - использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами; - использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. Выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов.

<p>правовых явлений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов</li> <li>- анализировать содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру;</li> <li>- действовать в соответствии с должностными инструкциями.</li> </ul>							
<p><u>Навыки:</u> Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способность к критической оценке норм, закрепленных в нормативных документах</li> <li>- способность толковать положения нормативных правовых актов;</li> <li>- способность к работе с</li> </ul>	<p>Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.</p>	<p>Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.</p>	<p>Продемонстрированы творческий подход к решению нестандартных задач</p>

правореализационными документами.							
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0-20 %	20-50 %	50-70 %	70-80 %	80-90 %	90-99 %	100 %

**ПК-7:** владеет навыками подготовки юридических документов

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	Не зачтено		Зачтено				
<b>Знания:</b> Знать: - основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; - особенности реализации и применения юридических норм; - правила	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

составления юридически х документов							
<p><u>Умения:</u> Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно толковать применяемую норму права;</li> <li>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации , оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации ;</li> <li>- давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам;</li> <li>- правильно составлять и оформлять юридические документы.</li> </ul>	<p>Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубым и ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубым и ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов.</p>

<p><u>Навыки:</u> Владеть: - навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся профессиональной деятельностью; - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права; - навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>	<p>Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов</p>	<p>Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.</p>	<p>Продемонстрированы творческий подход к решению нестандартных задач</p>
<p>Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий</p>	<p>0-20 %</p>	<p>20-50 %</p>	<p>50-70 %</p>	<p>70-80 %</p>	<p>80-90 %</p>	<p>90-99 %</p>	<p>100 %</p>



**ПК-16:** способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	Не зачтено		Зачтено				
<b>Знания:</b> Знать: - понятие толкования нормативных правовых актов; - способы толкования и их значение для правоприменительной деятельности; - нормы материального и процессуального права; - положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции; - правила построения юридического заключения-требования, предъявляемые к юридическим консультациям.	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

<p><u>Умения:</u> Уметь: - собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов; - отличать положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции; - применить при даче юридического заключения и юридической консультации и нормы материального и процессуального права.</p>	<p>Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с неглубокими и ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с неглубокими и ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов</p>
<p><u>Навыки:</u> Владеть: - способность формулировать выводы по итогам толкования нормативных правовых актов; - способность составлять план планируемой юридической экспертизы</p>	<p>Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.</p>	<p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов</p>	<p>Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов</p>	<p>Продемонстрированы творческий подход к решению нестандартных задач</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- способность ю работы с нормативными правовыми актами;</li> <li>- способность ю подготовить юридическое заключение и дать юридическую консультацию.</li> </ul>							
Шкала оценок по проценту правильно выполненным контрольным заданиям	0-20 %	20-50 %	50-70 %	70-80 %	80-90 %	90-99 %	100 %

**ПК ОС-17:** способность использовать знания и обеспечивать точное соблюдение законодательства всеми участниками судопроизводства

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	Не зачтено		Зачтено				
<b>Знания:</b> Знать: - положения процессуального законодательства и практики его применения; - понятия содержания и принципов процесса судопроизводства; - правовой статус участников	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

процессуальных отношений; - принципы и формы взаимодействия участников судопроизводства							
<u>Умения:</u> Уметь: - реализовывать положения процессуального законодательства в профессиональной деятельности; - неукоснительно соблюдать принципы судопроизводства; - организовывать взаимодействие участников судопроизводства; - обеспечивать точное соблюдение законодательства всеми участниками судопроизводства	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми и ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми и ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки:</u> Владеть: - навыками соблюдения принципов судопроизводства;	Отсутствие владения материалом. Невозможность	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые	Имеется минимальный набор навыков для решения	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных	Продемонстрированы творческий подход к решению

- навыками производства процессуальных действий с использованием специальных знаний; - опытом обеспечения точного соблюдения законодательства всеми участниками судопроизводства	оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	навыки. Имели место грубые ошибки.	стандартных задач с некоторыми недочетами	ых задач с некоторыми недочетами	х задач без ошибок и недочетов	задач без ошибок и недочетов.	нестандартных задач
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0-20 %	20-50 %	50-70 %	70-80 %	80-90 %	90-99 %	100 %

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<b>Раздел I. Теория административного процесса</b>	ПК – 5; ПК-7	Собеседование, тестирование, задача
2	Тема 1. Основы теории административного процесса в России.	ПК-5, ПК ОС-17	Собеседование, тестирование
3	Тема 2. Содержание административного процесса.	ПК-7	Собеседование, тестирование
4	<b>Раздел II. Административное судопроизводство.</b>	ПК-5; ПК-7; ПК-16	Собеседование, тестирование, задача
5	Тема 3. Основы административного судопроизводства.	ПК-16	Собеседование, тестирование, задача
6	Тема 4. Подведомственность и подсудность административных дел судам.	ПК-5, ПК ОС-17	Собеседование, тестирование, задача
7	Тема 5. Состав суда и отводы.	ПК-7	Собеседование, тестирование, задача

8	Тема 6. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса	ПК-5, ПК ОС-17	Собеседование, тестирование, задача
9	Тема 7. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.	ПК-16	Собеседование, тестирование
10	Тема 8. Меры предварительной защиты по административному иску.	ПК-5, ПК ОС-17	Собеседование, тестирование, задача
11	Тема 9. Процессуальные сроки, судебные извещения и вызовы.	ПК-5, ПК ОС-17	Собеседование, тестирование, задача
12	Тема 10. Судебные расходы в административном судопроизводстве.	ПК-16	Собеседование, тестирование, задача
13	Тема 11. Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве	ПК-5, ПК ОС-17	Собеседование, тестирование
14	Тема 12. Общие правила производства в суде первой инстанции.	ПК-16	Собеседование, тестирование, задача
15	Тема 13. Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	ПК-5	Собеседование, задача
16	Тема 14. Обжалование вынесенных решений и определений.	ПК-5	Собеседование, тестирование
17	<b>Раздел III. Внесудебные административно-процессуальные производства.</b>	ПК-7	Собеседование, тестирование, задача
18	Тема 15. Отдельный виды административно-процессуальных производств.	ПК-7	Собеседование

## 6.2 Описание шкал оценивания

Традиционная		Критерии
Превосходно	Зачтено	Очень высокий уровень подготовки. Изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно. Полно отражена относящаяся к вопросу нормативная правовая база. Нормативные правовые документы представлены в органической связи с содержанием вопроса. Студент способен отстаивать свою позицию.
Отлично	Зачтено	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены
Очень хорошо	Зачтено	Подготовка, уровень которой существенно выше среднего с

		некоторыми ошибками.
Хорошо	Зачтено	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
Удовлетворительно	Зачтено	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
Неудовлетворительно	Не зачтено	Теоретическое содержание дисциплины не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками.
Плохо	Не зачтено	Подготовка совершенно недостаточная.

### **6.3 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Административный процесс» проводится в форме зачета.

Зачет выставляется по итогам успешного выполнения заданий текущего контроля. Для получения зачета необходимо выполнить все задания текущего контроля в соответствующем семестре на оценку не менее чем «удовлетворительно» и ответить на вопросы билета для зачета.

Зачет проводится в устной форме по утверждённым заведующим кафедрой билетам. Обязательной является подготовка студентом развёрнутого ответа по существу вопросов билета для зачета, на что отводится не менее 45 минут. На зачете не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов, в том числе технических устройств (мобильных телефонов и пр.), пользование которыми может затруднить либо сделать невозможной объективную оценку результатов промежуточной аттестации. Обучающиеся, нарушившие правила проведения зачета, по решению преподавателя, принимающего зачет, и заведующего соответствующей кафедрой могут быть удалены из аудитории. При этом в экзаменационную ведомость удалённому с зачета студенту проставляется оценка «неудовлетворительно». При проведении зачета в устной форме по билетам для зачета оцениваются общее понимание студентом содержания и структуры вопроса, полнота раскрытия каждого из элементов вопроса, степень владения базовой юридической терминологией, понимание применимости и особенностей практического использования излагаемых теоретических положений. Преподаватель, принимающий

зачет, для уточнения оценки вправе задавать дополнительные вопросы, предусмотренные рабочей программой.

Уровень знаний обучающихся определяется следующими оценками: «зачтено», «не зачтено».

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование;

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания.

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	Не зачтено			Зачтено			
<b>Полнота знаний</b>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможно оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<b>Наличие умений</b>	Отсутствие минимальных умений. Невозможно оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
<b>Наличие навыков (владение опытом)</b>	Отсутствие владения материалом. Невозможно оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач



	ответа						
<b>Мотивация (личностное отношение)</b>	Полное отсутствие учебной активности и мотивации	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи качественно	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
<b>Характеристика сформированности компетенции</b>	Компетенция в не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач.
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий

**6.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции.**

#### **Характеристика оценочного средства ОС-1 «Собеседование» для оценки компетенций «ПК-5», «ПК-7», «ПК-16», «ПК ОС-17»**

##### **Методические указания**

Собеседование проводится по конкретной теме дисциплины в рамках семинарского занятия по вопросам соответствующей темы. При собеседовании обучающийся вправе

пользоваться личным конспектом лекций, дополненным материалом по наиболее сложным вопросам темы. Конспект составляется на основе рекомендованной литературы и актуального законодательства по изучаемой теме.

#### **Параметры оценочного средства**

<b>Оценка</b>	<b>Уровень подготовленности, характеризующийся оценкой</b>
Превосходно	Ответ на вопрос дан в полном объеме, логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала
Отлично	Ответ на вопрос дан в полном объеме, логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала
Очень хорошо	Ответ на вопрос дан в полном объеме, логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей не принципиального характера
Хорошо	Ответ на вопрос дан в полном объеме, логичен и обоснован, допущены неточности не принципиального характера, обучающийся показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы
Удовлетворительно	Ответ на вопрос дан не в полном объеме, обучающийся допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала
Неудовлетворительно	Ответ на вопрос дан не в полном объеме, обучающийся дает неверную информацию при ответе на поставленные вопросы, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий
Плохо	Ответ на вопрос не дан, обучающийся демонстрирует полное незнание материала

#### **Примеры вопросов для собеседования**

##### **Тема 1. Основы теории административного процесса в России.**

1. Понятие и признаки юридического процесса.
2. История административного процесса в России.
3. Формирование концепций административного процесса в России.
4. Понятие, признаки, сущность и содержание административного процесса.
5. Место административного процесса в российской системе права.
6. Попытки законодательного оформления административного судопроизводства в современной России.
7. Административно-процессуальное право, как самостоятельная отрасль российского права.
8. Административный процесс как учебная дисциплина и научная специальность.
9. Основные подходы к понятию административного процесса в зарубежных странах.

##### **Характеристика оценочного средства ОС-2 «Тестирование» для оценки компетенций «ПК-5», «ПК-7», «ПК-16», «ПК ОС-17».**

### Методические указания

Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий и устройств, либо без такового. В процессе проведения тестирования преподаватель внимательно следит за тем, чтобы студенты выполняли задания самостоятельно и не мешали друг другу.

Задания с выбором ответа (закрытый тест), задания «заполните пропуск в предложении» (открытый тест) оцениваются в один и два балла соответственно.

Уровень знаний, обучающихся определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

### Параметры оценочного средства

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
Превосходно	100 % правильных ответов
Отлично	90-100% правильных ответов
Очень хорошо	70-89% правильных ответов
Хорошо	60-69 % правильных ответов
Удовлетворительно	50-60% правильных ответов
Неудовлетворительно	40-50 % правильных ответов
Плохо	Менее 40 % правильных ответов

### Примеры тестовых заданий

#### 1. Какая концепция административной юстиции признавалась в дореволюционной России

- а) рассмотрение публично-правовых споров возможно лишь в порядке гражданского судопроизводства
- б) рассмотрение публично-правовых споров возможно лишь специализированными судами – административными судами
- в) рассмотрение публично-правовых споров возможно, как вышестоящими государственными органами (учреждениями), так и судами
- г) рассмотрение публично-правовых споров возможно лишь государственными учреждениями
- д) административную юстицию осуществляет лишь высшая (царская) власть
- е) правильного ответа нет

#### 2. Впервые в России было принято Положение о судах по административным делам в

- а) 1864 году
- б) 1897 году
- в) 1905 году
- г) 1917 году
- д) 1922 году
- е) 1928 году

**3. Назовите автора одной самых первых концептуальных научных работ, посвященных административному процессу – «Административный процесс в СССР» (1964 г.)**

- а) Бахрах Д.Н.;
- б) Козлов Ю.М.;
- в) Студеникина М.С.;
- г) Салищева Н.Г.;
- д) Лунев А.Е.;
- е) Попов Л.Л.

**Характеристика оценочного средства ОС-3 «Ситуационная задача» для оценки компетенций «ПК-5», «ПК-7», «ПК-16», «ПК ОС-17».**

**Методические указания**

При решении ситуационных задач необходимо руководствоваться действующими нормативными правовыми актами и материалами судебной практики, правильно определять необходимый для применения документ, находить в нем нормы, способные доказать правильность ответа. При формулировании ответа теоретические рассуждения следует подкреплять указанием на конкретный нормативный акт или судебное решение.

Перед ответом на поставленные в задаче вопросы, студенту необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив юридически значимые обстоятельства, и найти в нормативно правовом акте нормы, регулирующие данный вид правовых отношений.

Ответы на поставленные в задаче вопросы должны быть мотивированными и развернутыми.

Ответы: «да», «нет» без их аргументации ссылками на нормы права не допускаются.

**Параметры оценочного средства**

<b>Оценка</b>	<b>Уровень подготовленности, характеризующий оценкой</b>
Превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала
Отлично	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала
Очень хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей
Хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности не принципиального характера, но обучающийся показывает систему знаний по теме своими ответами на

Удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но обучающийся допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала
Неудовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучающийся дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий.
Плохо	Задание не выполнено, обучающийся демонстрирует полное незнание материала

### Примеры ситуационных задач

#### Задача № 1

Определите стороны административного судопроизводства по следующим категориям дел:

- а) об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости земельного участка;
- б) о принудительной госпитализации гражданина в противотуберкулезное учреждение;
- в) о признании закона Нижегородской области противоречащим федеральному закону;
- г) о присуждении компенсации за чрезмерно длительное рассмотрение дела;
- д) об установлении административного надзора за лицом, освободившимся из мест лишения свободы;
- е) о запрете деятельности религиозной организации, распространяющей экстремистские взгляды;
- ж) об оспаривании отказа во включении в общий трудовой стаж периода обучения в аспирантуре федерального государственного образовательного учреждения;
- з) об оспаривании избирательной комиссией муниципального образования результатов выборов главы администрации;
- и) об оспаривании отказа избирательной комиссии включить гражданина в список кандидатов в депутаты органа местного самоуправления;
- к) об оспаривании решения квалификационной коллегии судей о досрочном прекращении полномочий судьи.

#### Задача № 2

Мищенко обратился с тремя административными исками к судебным приставам-исполнителям Виванову, Фетрову, Мидорову о признании их бездействия незаконным. В обоснование своих требований он указал, что является взыскателем по исполнительному листу, который находится на исполнении группы по принудительному исполнению, сформированной в соответствии со ст. 34.1 Федерального закона от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве». Приставами, входящими в группу, не совершено ни одного исполнительного действия по исполнению его требования, что нарушает его законные права. Суд принял заявления и объединил требования в одно производство.

Дайте правовую оценку действиям административного истца и суда.

Возможно ли в данном случае процессуальное соучастие на стороне ответчика? Кто является надлежащим ответчиком по требованиям Мищенко?

#### Задача № 3

Лапольский обратился в суд с заявлением об оспаривании решения жилищно-бытовой комиссии войсковой части № 2 Северокавказского военного округа об отказе в предоставлении ему и членам его семьи (супруге и двум несовершеннолетним детям)

жилого помещения на основании ч. 12 п. 1 ст. 15 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76 «О статусе военнослужащих». Во время подготовки дела к судебному разбирательству административный истец умер.

Каким образом могут защитить свои права члены семьи умершего военнослужащего? Определите, возможно ли процессуальное правопреемство в данном случае на стороне истца.

### **6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания.**

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на занятиях семинарского типа, практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекционного занятия в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих принципах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание. На первом этапе изучения дисциплины идет накопление знаний обучающихся, на проверку которых направлены такие оценочные средства как подготовка докладов, дискуссии, устный опрос, коллоквиум. Затем проводится контрольная работа, позволяющая оценить не только знания, но и умения студентов по их применению. На следующем этапе изучения дисциплины делается акцент на компонентах «уметь» и «владеть» посредством выполнения типовых заданий с возрастающим уровнем сложности. Затем предусматриваются устные опросы с практикоориентированными вопросами и заданиями. На заключительном практическом занятии проводится тестирование по дисциплине.

Основное требование к организации системы оценивания и структуры оценочных средств в отношении компетенций как предмета контроля результатов обучения — это требование измеримости.

Достоверность и сопоставимость оценок достигается за счет учета следующих факторов:

- дидактико-диалектической взаимосвязи результатов образования и компетенций;
- формирование и развитие компетенций через усвоение содержания образовательных программ, самой образовательной средой вуза и используемыми образовательными технологиями;
- необходимость оценивания компетенций в квазиреальной деятельности при условии максимального приближения к ситуации будущей практики;
- использование индивидуальных и групповых оценок, взаимооценки (рецензирования студентами работ друг друга, взаимное оппонирование студентами проектов, исследовательских работ, экспертные оценки группами из студентов, преподавателей, работодателей и др.);

- анализ достижений по итогам оценивания с выявлением положительных и отрицательных индивидуальных и групповых результатов и направлений развития.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Зачет выставляется по итогам успешного выполнения заданий текущего контроля. Для получения зачета необходимо выполнить все задания текущего контроля в соответствующем семестре на оценку не менее чем «удовлетворительно».

Уровень знаний обучающихся определяется следующими оценками: «зачтено», «незачтено».

Условиями оценивания результатов освоения дисциплины являются:

- валидность (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- полнота и адекватность отображения требований образовательного стандарта и ООП;
- надежность (использование единообразных стандартов и критериев оценивания);
- справедливость (разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха);
- эффективность (не отнимать много времени у студентов и преподавателей);
- обеспечение решения оценочной задачи.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Административный процесс»**

### **а) основная литература:**

1. Административно-процессуальное право: учеб. пособие / А.Н. Миронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. — 169 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519725>.
2. Алиев Т.Т. Административное судопроизводство (схемы, комментарии) [Электронный ресурс] / Алиев Т.Т. — М.: Проспект, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392219100.html>.
3. Беспалов Ю.Ф. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации (постатейный научно-практический) [Электронный ресурс] / Беспалов Ю.Ф. — М.: Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392200771.html>.
4. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации [Электронный ресурс] / Аксенова О.В., Алешкина С.А., Антонова Н.А., и др. — М.: Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392194377.html>.

### **б) дополнительная литература:**

1. Аврутин, Ю.Е. Место института административного судопроизводства в правовой системе современной России в контексте обеспечения надлежащего государственного управления или размышления на тему: «Меняется ли сумма при перемене мест слагаемых?». [Электронный ресурс] — Электрон. дан. // Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Право. — 2015. — № 3. — С. 77-96. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/journal/issue/296463>.
2. Административные процедуры: монография / отв. ред. Л. Л. Попов, С. М. Зубарев. — М.: Норма :ИНФРА-М, 2018. — 240 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=913257>.

3. Административно-правонаделительный процесс: Монография / Панова И.В. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 134 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=931110>.
4. Административно-процессуальная деятельность в РФ: Монография / Панова И.В. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 452 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=931111>.
5. Административно-юрисдикционный процесс: Монография / Панова И.В. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 256 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=931122>.
6. Белякова А.В. Механизмы судебной и внесудебной защиты права на судопроизводство в разумный срок: монография [Электронный ресурс] / А.В. Белякова. – М.: Юстицинформ, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720513221.html>.
7. Боннер А.Т. Избранные труды: в 7 т. Т. VI. Проблемы административной юстиции, особого производства, гражданского и медицинского права. Юридическая публицистика [Электронный ресурс] / Боннер А.Т. – М.: Проспект, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392246076.html>.
8. Громошина Н.А. Цивилистический процесс в современной России: проблемы и перспективы [Электронный ресурс] / Громошина Н.А. – М.: Проспект, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392238125.html>.
9. Зимин А.М. Участие специалиста в процессуальных действиях [Электронный ресурс]: учебник / А.М. Зимин. – М.: Проспект, 2015. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166916.html>.
10. Курс административно-процессуального права России: Учебное пособие / Панова И.В. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 566 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=931112>.
11. Лупарев, Е.Б. Соотносимость и соразмерность мер предварительной защиты по административному иску. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. // Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Право. — 2015. — № 3. — С. 97-103. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/journal/issue/296463>.
12. Малышкин А.В. Упрощенное производство в гражданском процессе [Электронный ресурс] / Малышкин А.В. – М.: Проспект, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392217946.html>.
13. Махина, С.Н. Теория доказывания и доказательств в административном судопроизводстве: становление и развитие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. // Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Право. — 2015. — № 4. — С. 171-182. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/journal/issue/297992>.
14. Механизмы судебной и внесудебной защиты права на судопроизводство в разумный срок: Монография / Белякова А.В. - М.: Юстицинформ, 2016. - 168 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=558676>.
15. Правосудие в современном мире: Монография / Верховный Суд РФ; Под ред. Т.Я. Хабриевой, В.М. Лебедева. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2018. - 704 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=934668>.
16. Проблемы развития процессуального права России: Монография/Белякова А.В., Воскобитова Л.А., Габов А.В. и др. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 224 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=526438>.
17. Регистрационное производство: учебное пособие для магистратуры / М. Ю. Шамрин; под ред. Д. К. Нечевина, М. П. Петрова. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2018. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=915914>.
18. Смольянинова, Ю.К. Характерные особенности принципов административного судопроизводства по административному процессуальному законодательству Российской



Федерации. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. // Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Право. — 2015. — № 1. — С. 151-158. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/journal/issue/297993>.

19. Соколов, А.Ю. Правовая регламентация мер предварительной защиты по административному иску. [Электронный ресурс] / А.Ю. Соколов, О.А. Лакаев. — Электрон. дан. // Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Право. — 2015. — № 4. — С. 183-189. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/journal/issue/297992>.

20. Справочник по доказыванию в административном судопроизводстве / Решетникова И.В., Куликова М.А., Царегородцева Е.А. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=945088>.

21. Старилов, Ю.Н. Принятие Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации - важнейший этап судебной реформы и модернизации административно-процессуального законодательства. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. // Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Право. — 2015. — № 2. — С. 8-15. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/journal/issue/297991>.

22. Терехова Л.А. Новые и вновь открывшиеся обстоятельства в гражданском и административном судопроизводстве [Электронный ресурс] / Терехова Л.А. — М.: Проспект, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392247295.html>.

23. Упрощенные формы судопроизводства: учебное пособие / С.З. Женетль, СМ. Петрова. О.Д. Шадловская. - М: РИОР: ИНФРА-М, 2018. - 89 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=947725>.

24. Чистова Л.Е. Методика расследования уклонения от административного надзора [Электронный ресурс] / Л.Е. Чистова. — М.: Юстицинформ, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720513467.html>.

25. Юридический процесс: Монография / Панова И.В. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 76 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=931114>.

26. Ястребов, О.А. Проблемы реформирования дисциплин административно- правового цикла в контексте принятия КАС РФ. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. // Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Право. — 2015. — № 4. — С. 190-194. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/journal/issue/297992>.

#### **в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

##### ***программное обеспечение:***

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. Справочная правовая система «Гарант»

##### ***официальные Интернет-ресурсы органов государственного управления:***

1. <http://www.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента Российской Федерации.
2. <http://government.ru/> - официальный сайт Правительства Российской Федерации.
3. <http://data.gov.ru/> - Портал открытых данных Российской Федерации.
4. <http://open.gov.ru/> - Открытое правительство Российской Федерации.
5. <http://www.duma.gov.ru/> - Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации.
6. <http://iam.duma.gov.ru/> - Информационно-аналитические материалы Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
7. <http://www.council.gov.ru/> - Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
8. <http://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура Российской Федерации.
9. <https://mvd.ru/> - Министерство внутренних дел Российской Федерации.
10. <http://минобрнауки.рф/> - Министерство образования и науки Российской Федерации.

11. <http://minjust.ru/> - Министерство юстиции Российской Федерации.
12. <http://www.ksrf.ru/> - Конституционный Суд Российской Федерации.
13. <http://supcourt.ru/> - Верховный Суд Российской Федерации.
14. <http://www.ach.gov.ru/> - Счетная палата Российской Федерации.
15. <http://www.oprf.ru/> - Общественная палата Нижегородской области.
16. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
17. <http://regulation.gov.ru/> - Федеральный портал проектов нормативных правовых актов. Официальный сайт для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения.
18. <http://www.gosuslugi.ru/> - Портал государственных услуг.
19. <https://www.roi.ru/> - Российская общественная инициатива.
20. <http://www.scrf.gov.ru/> - Совет безопасности Российской Федерации.

***Интернет-сайты органов государственной власти Нижегородской области:***

1. <http://government-nnov.ru/> - Правительство Нижегородской области.
2. <http://www.zsno.ru/> - Законодательное Собрание Нижегородской области.

***Электронные библиотеки в открытом доступе:***

1. <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.
2. <http://www.studentlibrary.ru> - Студенческая электронная библиотека.
3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система.
4. <http://znanium.com> - Электронно-библиотечная система.

***Интернет-сайты правовой информации:***

1. <http://www.rg.ru/> - Российская газета.
2. <http://pravo.ru/> - сайт актуальных юридических новостей.
3. <http://law.edu.ru/> - Юридическая Россия.
4. <http://alrf.ru/> - Ассоциация юристов России.

***Электронные курсы***

1. <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=2950>

**8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для проведения лекционных и семинарских занятий по дисциплине используются специально оборудованные помещения для проведения занятий: лекционного типа, семинарского типа, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Авторы \_\_\_\_\_ д.ю.н., профессор Мартынов А.В.; к.ю.н. Прилуков М.Д.

Рецензент \_\_\_\_\_ к.ю.н., доцент Фиалковская И.Д.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ д.ю.н., профессор Мартынов А.В.

Программа одобрена на заседании Учебно-методической комиссии юридического факультета ННГУ им. Н.И. Лобачевского от «26» февраля 2021 года, протокол № 52.