

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Золотухина Елена Авдеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.05.2024 17:46:37

Уникальный программный ключ:

ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа одобрена

Ученым советом МРСЭИ

Протокол №10 от 22.05.2024 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е.Н.

22.05.2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.02 Административный процесс**

**Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция**

**Направленность (профиль) подготовки
Юриспруденция, уголовно-правовой профиль**

**Квалификация (степень) выпускника бакалавр
Форма обучения – очная, очно-заочная**

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Административный процесс» разработана на основании:

– федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1011 от 13.08.2020;

– учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования Юриспруденция, уголовно-правовой профиль по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана:
Иванова Ю.С., преподаватель кафедры юриспруденции

Рецензенты:

Динека В.И, д.ю.н. профессор кафедры публичного права и правового обеспечения управления Государственного университета управления

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры юриспруденции
Протокол № 10 от 22.05.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)	7
5. Содержание дисциплины (модуля)	8
6. Самостоятельная работа студентов (СРС)	11
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	13
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	14
9. Образовательные технологии	15
10. Оценочные средства (ОС).....	16
11. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями.....	30
12. Лист регистрации изменений	32

1. Цели и задачи дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Административный процесс» (далее – дисциплина) состоит в том, чтобы студенты уяснили значение норм права, регулирующих различные формы защиты субъективных прав, возрастающую роль административного судопроизводства в свете гарантированного Конституцией России права каждого на судебную защиту, права на обжалование в суд действий государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций и должностных лиц; порядок рассмотрения и разрешения административно дел судами; неразрывную связь норм права с их практическим применением соответствующими органами.

Задачи дисциплины:

- ознакомление с необходимыми источниками права;
- усвоение важнейших нормативных актов в сфере административного судопроизводства;
- умение работать с нормативными актами;
- знание принципов процессуального права и умение использовать их содержание при решении конкретных задач и вопросов;
- освоение студентами основных понятий, принципов и положений науки административного процесса;
- формирование представлений о видах административного процесса, их характерных чертах и особенностях правового регулирования;
- изучение механизма правового регулирования производства по делам об административных правонарушениях;
- порядок административного судопроизводства в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;
- обучение студентов четкому ориентированию в действующей системе административно-процессуальных норм, умению правильно толковать и применять нормы административного процесса в конкретных ситуациях;
- формирование у студентов способностей оперировать категориями административного процесса;
- умений применять административно - процессуальные нормы к конкретным ситуациям; квалифицировать юридические факты и обстоятельства административно-процессуального характера;
- формирование навыков составления административно - процессуальных документов, связанных с рассмотрением и разрешением административных дел и дел об административных правонарушениях;
- навыков определения необходимых мер защиты прав человека и гражданина в административно-процессуальной деятельности органов публичной власти.

2. Место дисциплины(модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части блока Б1. Дисциплины (модули) учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования Юриспруденция, уголовно-правовой профиль по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Знания, умения, навыки и компетенции, полученные обучающимися при изучении данной дисциплины, находят применение в творческой и научно-исследовательской деятельности, при подготовке курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре, форма промежуточной аттестации – зачет.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код и формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения
ПС 09.002 Специалист по конкурентному праву А/02.6	ПК-3 Способен осуществлять сбор и изучение информации для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах	ПК-3.И-1. Проводит анализ документов и материалов для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах	ПК-3.И-1.3-1. Знает основы арбитражно-процессуального законодательства Российской Федерации
			ПК-3.И-1.У-1. Умеет собирать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях
ПС 09.002 Специалист по конкурентному праву А/02.6	ПК-4 Способен осуществлять представительство в судебных и административных разбирательствах, в том числе заявлять ходатайств, выступать и подавать документов	ПК-4.И-1. Осуществляет подготовку проектов документов для представления интересов в судебных и административных органах	ПК-4.И-1.3-1. Знает порядок разработки проектов документов для представления интересов в судебных и административных органах
			ПК-4.И-1.У-1. Умеет составлять, собирать и подготавливать проекты документов для представления интересов организации в судебных и административных органах

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- понятие административного судопроизводства, подходы к пониманию административного процесса, соотношение понятий «судопроизводство» и «судебный процесс»;
- нормативные акты, регулирующие административное судопроизводство в России;
- процессуальную форму, в рамках которой осуществляется административное судопроизводство;
- принципы административного судопроизводства;
- состав и классификацию участников административного судопроизводства;
- особенности положения суда в административном судопроизводстве;
- представительство в административном судопроизводстве;
- подведомственность административных дел, критерии и правила её определения;
- правила подсудности административных дел;
- особенности доказывания и доказательств в административном судопроизводстве;
- порядок предъявления административного искового заявления и возбуждения производства по административному делу;
- особенности подготовки административных дел к судебному разбирательству;
- особенности судебного разбирательства по административным делам;
- меры предварительной защиты по административному иску;
- меры процессуального принуждения;

- примирительные процедуры в рамках административного судопроизводства;
 - виды судебных актов, выносимых в рамках административного судопроизводства, порядок вступления их в законную силу;
 - способы пересмотра судебных актов, выносимых в рамках административного судопроизводства;
 - общие правила административного судопроизводства в суде первой инстанции;
 - порядок рассмотрения административных дел в порядке упрощенного производства;
 - порядок рассмотрения дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного постановления в разумный срок;
 - порядок рассмотрения дел об оспаривании нормативных правовых актов;
 - порядок рассмотрения дел 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;
 - порядок рассмотрения дел о взыскании обязательных платежей и санкций;
 - порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях, включая дела о привлечении к административной ответственности и дела об оспаривании постановлений административных органов о привлечении к административной ответственности;
 - порядок рассмотрения административных дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме;
 - порядок рассмотрения административных дел о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации;
 - порядок рассмотрения административных дел об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости;
 - порядок рассмотрения административных дел 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;
 - порядок рассмотрения административных дел 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;
 - порядок рассмотрения административных дел об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы;
 - порядок рассмотрения административных дел дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации.
- Уметь:
- оперировать юридическими понятиями и категориями, используемыми в рамках административного судопроизводства;
 - анализировать юридические факты и правоотношения, возникающие при рассмотрении и разрешении судами административных дел;
 - анализировать, толковать и правильно применять нормы права, регулирующие процессуальные отношения, возникающие в рамках административного судопроизводства;
 - принимать решения по вопросам, возникающим в ходе судопроизводства по административным делам, и совершать процессуальные юридические действия в точном соответствии с законом;

- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, регулирующих порядок осуществления правосудия по административным делам;
- осуществлять правовую экспертизу процессуальных документов, составляемых в ходе административного судопроизводства;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам, связанным с порядком рассмотрения и разрешения административных дел в судах Российской Федерации;
- правильно составлять и оформлять основные процессуальные документы и исправлять недостатки в их оформлении;
- правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз по административным делам;
- анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста);
- корректно и в соответствии с законом защищать свои интересы и интересы других лиц при рассмотрении судом конкретного административного дела;
- правильно исчислять процессуальные сроки, установленные законодательством об административном судопроизводстве, и осознавать материально-правовые и процессуальные последствия их пропуска;
- определять размер государственной пошлины, подлежащей уплате при обращении в суд для возбуждения административного дела;
- применять правило о полном или частичном возмещении судебных расходов по результатам рассмотрения административного дела в суде;
- формулировать ходатайства, предъявляемые различными субъектами правоотношений, возникающих в ходе производства по административному делу;
- ориентироваться в практике рассмотрения споров судами, анализировать тенденции, возникающие в судебной практике;
- толковать нормы гражданского процессуального и арбитражного процессуального права, регулирующие административное судопроизводство на основе знаний о принципах права.

Владеть:

- терминологией гражданского процессуального и арбитражного процессуального права, связанной с административным судопроизводством;
- навыками работы с нормативными правовыми актами в области судостроительства и судопроизводства по административным делам; разрешения пробелов и коллизий в данной сфере правового регулирования;
- навыками анализа различных правовых явлений в области административного судопроизводства, процессуальных юридических фактов,
- навыками анализа норм права, регулирующих порядок рассмотрения и разрешения административных дел в судах, и возникающих на их основе правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности,
- навыками анализа судебной практики по административным делам;
- навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в рамках административного судопроизводства.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов). Форма промежуточной аттестации – зачет.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4			
Аудиторные занятия (контактная работа)	54	54			

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4			
В том числе:	-	-		-	-
Лекции (Л)	18	18			
Практические занятия (ПЗ)	36	36			
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа (всего)*	54	54			
Вид промежуточной аттестации <i>зачет</i>					
Общая трудоемкость:	часы	108	108		
	зачетные единицы	3	3		

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4			
Аудиторные занятия (контактная работа)	36	36			
В том числе:	-	-		-	-
Лекции (Л)	12	12			
Практические занятия (ПЗ)	24	24			
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа (всего)*	72	72			
Вид промежуточной аттестации <i>зачет</i>					
Общая трудоемкость:	часы	108	108		
	зачетные единицы	3	3		

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом¹.

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся). В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа посредством электронной информационно-образовательной среды. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем. Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости в электронной информационно-образовательной среде.

5. Содержание дисциплины (модуля)

Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

для обучающихся по индивидуальному учебному плану – учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

(в академических часах)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем			
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Практические занятия
Раздел 1. Общие правила административного судопроизводства	24	14	10	2		8
Раздел 2. Административное судопроизводство	28	14	14	6		8
Раздел 3. Особое административное судопроизводство в судах общей юрисдикции и в арбитражных судах	26	14	12	4		8
Раздел 4. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле за соблюдением прав (судебное санкционирование).	30	16	14	4		10
Контроль, промежуточная аттестация						
Общий объем, часов	108	54	54	18	-	36
Форма промежуточной аттестации	Зачет					

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем			
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Практические занятия
Раздел 1. Общие правила административного судопроизводства	24	16	8	2		6
Раздел 2. Административное судопроизводство	24	16	8	2		6
Раздел 3. Особое административное судопроизводство в судах общей юрисдикции и в арбитражных судах	30	20	10	4		6
Раздел 4. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле за соблюдением прав (судебное санкционирование).	30	20	10	4		6
Контроль, промежуточная аттестация						
Общий объем, часов	108	72	26	12	-	24
Форма промежуточной аттестации	Зачет					

Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Наименование разделов (тем) дисциплины	Содержание раздела (тем)
Раздел 1. Общие правила административного судопроизводства	<p>Предпосылки становления административного процесса. Понятие и юридические признаки административного процесса. Концепции административного процесса. Структура административного процесса. Понятие и юридические признаки административного процесса. Основные доктрины структурной организации административного процесса. Источники административно-процессуального права. Стадии административного процесса: понятие, задачи, признаки. Связь административного судопроизводства с гражданским и уголовным процессами. Связь административного процесса с иными отраслями права.</p>
Раздел 2. Административное судопроизводство	<p>Право на обращение в суд с административным иском заявлением и условия его реализации. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным иском заявлением. Возбуждение производства по административному делу в суде. Административное исковое заявление: форма, содержание, прилагаемые документы, способы подачи. Меры предварительной защиты и обеспечительные меры в административном судопроизводстве: понятие и виды, основания и процессуальный порядок применения. Особенности подготовки административного дела к судебному разбирательству. Производство по вынесению судебного приказа. Судебное разбирательство по административному делу. Состав суда. Сроки судебного разбирательства. Средства фиксации хода судебного заседания в административном судопроизводстве. Временная остановка судебного разбирательства. Меры процессуального принуждения: понятие, виды, основания и порядок применения. Особенности института доказывания в административном судопроизводстве. Примирительные процедуры в административном судопроизводстве. Судебные акты суда первой инстанции по административным делам: решение суда, итоговые судебные акты, не разрешающие дело по существу, промежуточные судебные акты.</p>
Раздел 3. Особое административное судопроизводство в судах общей юрисдикции и в арбитражных судах	<p>- производство по делам о признании недействующими нормативных правовых актов полностью или в части (гл. 21); - производство по делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных или муниципальных служащих (гл. 22); - производство по делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации</p>

	<p>Федерации (гл. 24);</p> <ul style="list-style-type: none"> - производство по административным искам в Дисциплинарную коллегия Верховного Суда РФ (гл. 23); - производство по делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости (гл. 25); - производство по делам по искам о компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок (гл. 26).
<p>Раздел 4. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле за соблюдением прав (судебное санкционирование).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - производство по административным делам о приостановлении и запрете деятельности общественных объединений (гл. 27); - производство по делам о временном размещении иностранного гражданина, подлежащего депортации и реадмиссии, в специальном учреждении (гл. 28); - производство по делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы (гл. 29); - производство по делам о госпитализации в недобровольном порядке в психиатрическое учреждение (гл. 30); - производство по делам о госпитализации в недобровольном порядке в противотуберкулезную организацию (гл. 31); - производство по административным делам о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни (гл. 31.1); - производство по делам о взыскании обязательных платежей и санкций (гл. 32)

6. Самостоятельная работа студентов (СРС)

6.1 Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тема/Раздел	Индекс индикатора формируемой компетенции	Виды самостоятельной работы обучающихся	Количество часов	
			ОФО	ОЗФО
Раздел 1. Общие правила административного судопроизводства	ПК-3.И-1 ПК-4.И-1	Подготовка к лекционным и практическим занятиям по вопросам устного опроса Подготовка доклада Подготовка к тестированию Выполнение заданий	14	16
Раздел 2. Административное судопроизводство	ПК-3.И-1 ПК-4.И-1	Подготовка к лекционным и практическим занятиям по вопросам устного опроса Подготовка доклада Подготовка к тестированию Выполнение заданий	14	16
Раздел 3. Особое административное судопроизводство в судах общей юрисдикции и в арбитражных судах	ПК-3.И-1 ПК-4.И-1	Подготовка к лекционным и практическим занятиям по вопросам устного опроса Подготовка доклада Подготовка к тестированию Выполнение заданий	14	20
Раздел 4.	ПК-3.И-1	Подготовка к лекционным и	16	20

Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле за соблюдением прав (судебное санкционирование).	ПК-4.И-1	практическим занятиям по вопросам устного опроса Подготовка доклада Подготовка к тестированию Выполнение заданий		
--	----------	---	--	--

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

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

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;

– выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература

Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541034> Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07151-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541035>

Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14835-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488303>

Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494249>

б) дополнительная литература

Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07151-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494250>

Стахов, А. И. Исполнительное административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12295-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494251>

в) программное обеспечение

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет MicrosoftOffice (MicrosoftOffice Word, MicrosoftOffice Excel, MicrosoftOffice PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF AdobeAcrobatReader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах AdobeFlashPlayer, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro, программа для создания электронного учебника SunRavBookOfficeSunRav TestOfficePro.

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- Образовательная платформа Юрайт urait.ru
- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>
- <http://www.council.gov.ru> – официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания России;
- <http://www.rncm.ru> – официальный сайт Общероссийского конгресса муниципальных образований;
- <http://www.citystrategy.leontief.ru> – сайт Ресурсного центра по стратегическому планированию (РЦСП).
- Сервер органов государственной власти Российской Федерации – <http://www.gov.ru/>

- Большая полнотекстовая библиотека правовой литературы – <https://naukaprava.ru/http://www.hr-zone.net/> – сайт, посвященный вопросам управления персоналом.

- Электронная библиотека «Все о праве. Компас в мире юриспруденции» – <http://www.allpravo.ru/library>.

- Библиотека юридической литературы. <http://pravo.eur.ru/>

- Государственная система правовой информации – официальный интернет-портал правовой информации – <http://pravo.gov.ru/>

- СПС КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

- СПС Гарант – <https://www.garant.ru/>

- ИПС «Законодательство России» – <http://pravo.fso.gov.ru/ips.html>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Институт располагает помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Института.

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Кабинет конституционного и административного права

(для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации)

40 учебных мест, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, ноутбук, экран, учебная доска, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL Academic Edition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013

Справочная Правовая Система КонсультантПлюс, основание договор №52327/К1, ООО «ЧТО ДЕЛАТЬ КОНСАЛТ» от 01.04.2019

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Adobe Acrobat Reader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

Читальный зал

(для проведения самостоятельной работы студентов)

30 учебных мест,

5 ноутбуков с выходом в интернет

OfficeProfessionalPlus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013

GoogleChrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

Кабинет информатики

(для проведения самостоятельной работы студентов)

16 учебных мест, рабочее место преподавателя, 14 персональных компьютеров с выходом в интернет, магнитно-маркерная доска, мультимедийный проектор, ноутбук, принтер, экран, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения

WindowsProfessional 7 RussianUpgradeAcademic OPEN, основание: MicrosoftOpenLicense Лицензия № 49155852, авторизационный номер лицензианта 69123958ZZE1310

WindowsProfessional 8.1 RussianUpgrade OLP NL AcademicEdition, Акт предоставления прав № Tr017554 от 30.03.2015, АО "СофтЛайн Трейд"

WindowsRemoteDesktopServices CAL 2012 Russian OLP NL AcademicEditionUser CAL, основание Акт предоставления прав № Tr017554 от 30.03.2015, АО "СофтЛайн Трейд"

Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr017554 от 30.03.2015, АО "СофтЛайнТрейд"

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013.

GoogleChrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

9. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

В смешанном обучении с применением ДОТ студенты могут участвовать в синхронных занятиях семинарского типа в формате вебинаров и/или видеоконференций.

В смешанном обучении с применением ДОТ студенты могут осваивать лекционный материал в асинхронном режиме, готовить вопросы к синхронным семинарским (практическим) занятиям.

Для асинхронных занятий применяется следующая методика:

- повторение и закрепление предыдущей темы (раздела);
- изучение базовой и дополнительной рекомендуемой литературы, просмотр (прослушивание) медиаматериалов к новой теме (разделу);
- тезисное конспектирование ключевых положений, терминологии, алгоритмов;
- самостоятельная проверка освоения материала через интерактивный фонд оценочных средств (тесты);
- выполнение рекомендуемых заданий;
- фиксация возникающих вопросов и затруднений.

10. Оценочные средства (ОС)

10.1 Описание используемых образовательных технологий и оценки уровней результатов обучения

Индикатор	Образовательный результат	Способ измерения
ПК-3 Способен осуществлять сбор и изучение информации для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах		
ПК-3.И-1. Проводит анализ документов и материалов для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах	ПК-3.И-1.3-1. Знает основы арбитражно-процессуального законодательства Российской Федерации	Устный опрос Доклад с презентацией Тестирование
	ПК-3.И-1.У-1. Умеет собирать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях	Устный опрос Доклад с презентацией Тестирование
ПК-4 Способен осуществлять представительство в судебных и административных разбирательствах, в том числе заявление ходатайств, выступление и подача документов		
ПК-4.И-1. Осуществляет подготовку проектов документов для представления интересов в судебных и административных органах	ПК-4.И-1.3-1. Знает порядок разработки проектов документов для представления интересов в судебных и административных органах	Устный опрос Доклад с презентацией Тестирование

	ПК-4.И-1.У-1. Умеет составлять, собирать и подготавливать проекты документов для представления интересов организации в судебных и административных органах	Устный опрос Доклад с презентацией Тестирование
--	--	---

10.2 Критерии и шкалы интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Критерии Оценка	Шкала уровня сформированности компетенции			
	не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущены не грубые ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущены некоторые погрешности.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имеют 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 некоторыми погрешностями. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные и дополнительные задачи без ошибок и погрешностей. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов.
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имеют место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные и дополнительные задачи без ошибок и погрешностей. Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач.
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучения.	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных профессиональных задач.

		большинству профессиональных задач.		
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Минимально допустимый (пороговый)	Средний	Высокий

10.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций
ПК-3 Способен осуществлять сбор и изучение информации для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах	ПК-3.И-1. Проводит анализ документов и материалов для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах	ПК-3.И-1.3-1. Знает основы арбитражно-процессуального законодательства Российской Федерации	Этап формирования знаний
		ПК-3.И-1.У-1. Умеет собирать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях	Этап формирования умений
ПК-4 Способен осуществлять представительство в судебных и административных разбирательствах, в том числе заявлять ходатайств, выступать и подавать документов	ПК-4.И-1. Осуществляет подготовку проектов документов для представления интересов в судебных и административных органах	ПК-4.И-1.3-1. Знает порядок разработки проектов документов для представления интересов в судебных и административных органах	Этап формирования знаний
		ПК-4.И-1.У-1. Умеет составлять, собирать и подготавливать проекты документов для представления интересов организации в судебных и административных органах	Этап формирования умений

Перечень вопросов к зачету

Зачет – форма проверки у обучающихся сформированности общих и профессиональных компетенций или их совокупности, полученных в соответствии с учебными планами в период теоретического обучения и в ходе учебной практики. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено». Зачет может проводиться как в формате, аналогичном проведению экзамена, так и в других формах, основанных на выполнении индивидуального или группового задания, позволяющего осуществить контроль знаний и полученных навыков.

1. Законодательство, регулирующее административное судопроизводство.
2. Принципы административного судопроизводства: понятие, классификация.
3. Особенности действия принципов состязательности и процессуального равноправия сторон в административном судопроизводстве.
4. Принципы равенства всех перед законом и судом, законности и справедливости при рассмотрении и разрешении административных дел.

5. Принцип гласности и открытости судебного разбирательства по административному делу.
6. Административная процессуальная право- и дееспособность, административная процессуальная правосубъектность.
7. Суд как участник административного судопроизводства. Формирование состава суда. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел.
8. Процессуальные отводы: основания и порядок.
9. Стороны в административном судопроизводстве. Замена ненадлежащего административного ответчика. Процессуальное соучастие.
10. Заинтересованные лица в административном деле.
11. Участие прокурора в административном деле.
12. Участие в административном судопроизводстве государственных органов, должностных лиц, защищающих права, свободы и законные интересы других лиц.
13. Представительство в административном судопроизводстве.
14. Лица, содействующие осуществлению правосудия в административном судопроизводстве.
15. Подведомственность административных дел судам. Разграничение компетенции на рассмотрение административных дел между судами общей юрисдикции и иными судами судебной системы России. Последствия несоблюдения правил подведомственности.
16. Функциональная, родовая и территориальная подсудность административных дел.
17. Передача административного дела из одного суда в другой суд: основания, процессуальный порядок и последствия. Процессуально-правовые последствия несоблюдения правил подсудности.
18. Судебные расходы в административном судопроизводстве.
19. Судебные извещения и вызовы в административном судопроизводстве.
20. Возбуждение производства по административному делу в суде. Административное исковое заявление: форма, содержание, прилагаемые документы, способы подачи.
21. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным иском заявлением.
22. Меры предварительной защиты в административном судопроизводстве: понятие и виды, основания и процессуальный порядок применения.
23. Особенности подготовки административного дела к судебному разбирательству.
24. Распределение обязанностей по доказыванию по административным делам. Доказательственные презумпции.
25. Освобождение от доказывания по административным делам: основания, процессуальный порядок и последствия.
26. Представление и истребование доказательств в административном судебном процессе.
27. Судебное разбирательство по административному делу: понятие, этапы. Сроки судебного разбирательства.
28. Средства фиксации хода судебного заседания в административном судопроизводстве.
29. Временная остановка судебного разбирательства.
30. Меры процессуального принуждения: понятие, виды, основания и порядок применения.
31. Судебные акты суда первой инстанции по административным делам.
32. Производство по делам об оспаривании нормативных правовых актов.
33. Производство по 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.
34. Производство по делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок и права на исполнение судебных актов в разумный срок.

35. Производство по делам о взыскании обязательных платежей и санкций.
36. Производство по делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме.
37. Производство по делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации.
38. Производство по 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.
39. Производство по 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.
40. Производство по делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.
41. Производство по делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
42. Производство по делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.
43. Производство по административным делам, рассматриваемым Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации.
44. Производство по делам об административных правонарушениях.
45. Право на подачу апелляционной жалобы (апелляционного представления) и условия его реализации в административном судопроизводстве: субъекты, объект обжалования, сроки подачи апелляционной жалобы (апелляционного представления).
46. Порядок подачи апелляционной жалобы (апелляционного представления) по административным делам и последствия его нарушения. Правила определения суда, компетентного рассматривать апелляционную жалобу (представление).
47. Процессуальный порядок и сроки рассмотрения дел по апелляционной жалобе (апелляционному представлению) в административном судопроизводстве. Пределы рассмотрения дела в суде апелляционной инстанции.
48. Полномочия суда апелляционной инстанции в административном судопроизводстве.
49. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке.
50. Право на подачу кассационной жалобы (кассационного представления) в административном судопроизводстве и условия его реализации: субъекты, объект обжалования, срок подачи кассационной жалобы (представления), исчерпание иных способов обжалования.
51. Порядок подачи кассационной жалобы (кассационного представления) и последствия его нарушения. Правила определения суда, компетентного рассматривать кассационную жалобу (кассационное представление).
52. Возбуждение производства в суде кассационной инстанции по административным делам: основные этапы.
53. Процессуальный порядок и сроки рассмотрения дел по кассационной жалобе (кассационному представлению). Пределы рассмотрения дела в суде кассационной инстанции.
54. Полномочия суда кассационной инстанции. Основания для отмены или изменения решения суда в кассационном порядке.

55. Право на обращение в суд надзорной инстанции и условия его реализации: субъекты, объект обжалования, сроки подачи надзорной жалобы (представления). Порядок подачи надзорной жалобы (представления) и последствия его нарушения.

56. Возбуждение производства в суде надзорной инстанции: основные этапы.

57. Процессуальный порядок и срок рассмотрения дел в порядке надзора. Пределы рассмотрения дела в суде надзорной инстанции.

58. Полномочия суда надзорной инстанции. Основания для отмены или изменения судебных актов в порядке надзора.

59. Пересмотр судебных актов по вновь открывшимся или новым обстоятельствам: сущность, основания, процессуальный порядок.

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

б) Критерии оценивания:

- правильность ответа на вопрос;
- полнота ответа;
- степень понимания содержания предмета;
- логика и аргументированность изложения материала;
- логика и аргументированность изложения;
- приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями по темам дисциплины в раскрытии поставленных вопросов;
- культура ответа.

в) Описание шкалы оценивания:

Оценка «зачтено» ставится, если:

- знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные;
- студент свободно владеет научной терминологией;
- логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете;
- ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок;
- ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики;
- студент демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию.

Оценка «не зачтено» ставится, если:

- обнаружено незнание или непонимание студентом сущностной части истории;
- содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно;
- на большую часть дополнительных вопросов студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.

Тематика курсовых работ

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена учебным планом.

10.4 Оценочные средства для оценки текущей успеваемости студентов

Характеристика ОС для обеспечения текущего контроля по дисциплине

Тема/Раздел	Индекс индикатора формируемой компетенции	ОС	Содержание задания
Раздел 1. Общие правила административного судопроизводства	ПК-3.И-1 ПК-4.И-1	Устный опрос Доклад Тест Практические задания	Вопросы устного опроса Подготовка доклада Тестирование Выполнение практических заданий
Раздел 2. Административное	ПК-3.И-1 ПК-4.И-1	Устный опрос Доклад	Вопросы устного опроса Подготовка доклада

судопроизводство		Тест Практические задания	Тестирование Выполнение практических заданий
Раздел 3. Особое административное судопроизводство в судах общей юрисдикции и в арбитражных судах	ПК-3.И-1 ПК-4.И-1	Устный опрос Доклад Тест Практические задания	Вопросы устного опроса Подготовка доклада Тестирование Выполнение практических заданий
Раздел 4. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле за соблюдением прав (судебное санкционирование).	ПК-3.И-1 ПК-4.И-1	Устный опрос Доклад Тест Практические задания	Вопросы устного опроса Подготовка доклада Тестирование Выполнение практических заданий

Перечень вопросов к устному опросу

Устный опрос призван сформировать знания по дисциплине. Подготовка к устному опросу осуществляется в ходе самостоятельной работы и включает в себя изучение материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает устный ответ на основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя или группы. Ответ должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение.

Раздел 1. Общие правила административного судопроизводства

1. Характеристика основных свойств процесса как юридической категории.
2. Административный процесс: «юрисдикционная» концепция.
3. Сущность «управленческой» концепции.
4. Понятие и признаки процесса как юридической категории.
5. Соотношение административного процесса с другими видами юридического процесса.
6. Структура административного процесса.
7. Стадии административного процесса.

Раздел 2. Административное судопроизводство

1. Понятие правоотношения.
2. Отличия административных процессуальных отношений от гражданских процессуальных и уголовный процессуальных.

Раздел 3. Особое административное судопроизводство в судах общей юрисдикции и в арбитражных судах

1. Как определена подведомственность административных дел судам?
2. Какие органы уполномочены на разрешение административных дел?
3. Осуществляют ли военные суды административное судопроизводство?
4. Какие административные дела подсудны мировым судьям районным судам, судам субъектов РФ, ВС РФ, военным судам?
5. Какие установлены правила территориальной подсудности?
6. В чем значение общего правила территориальной подсудности?
7. По каким делам установлены правила исключительной подсудности?
8. Применяются ли правила договорной подсудности в административном судопроизводстве?
9. Существует ли у административного истца возможность выбора варианта подсудности?
10. Как определить подсудность нескольких связанных между собой дел?

11. Возможна ли передача дела в другой суд?
12. Какие правила установлены для формирования состава суда?
13. В каких случаях возможна замена судьи?
14. Могут ли стороны требовать коллегиального рассмотрения административного дела?
15. Какие основания закон устанавливает для отвода судьи?
16. Почему судья не может повторно участвовать в рассмотрении административного дела?
17. Каким участникам процесса помимо судьи может быть заявлен отвод?
18. В чем отличие отвода и самоотвода?
19. В чем заключаются последствия удовлетворения ходатайства о самоотводе (отводе) судьи?

Раздел 4. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле за соблюдением прав (судебное санкционирование).

1. Основания наложения запретов на деятельность общественных организаций.
2. Основания и порядок производства по делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
3. Основания и порядок производства о защите прав несовершеннолетних.

Критерии оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Описание шкалы оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- дает четкий, полный и правильный ответ по вопросам, заданным на дом;
- дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории в рамках обсуждения;
- демонстрирует высокий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, превосходное умение формулировать свою позицию;
- может продемонстрировать связь теории и с практическими проблемами.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:

- дает четкий и полный ответ, но недостаточно полные ответы на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории в рамках обсуждения;
- демонстрирует не столь высокий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, формулирует свою позицию недостаточно четко, размыто, не может в полной мере отстаивать ее в споре;
- испытывает сложности при демонстрации практических примеров;
- понимает суть используемых терминов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- дает краткий ответ, не раскрывающий основные аспекты материала по теме;
- демонстрирует низкий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, не готов отвечать на дополнительные вопросы, формулирует свою позицию размыто, поверхностно, не может отстаивать ее в споре;
- не может подкрепить свой ответ практическими примерами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- дает слабый ответ по теме, не раскрывающий суть вопроса и основные аспекты материала по теме;
- не может ответить на дополнительные вопросы по теме или принять участие в обсуждении;
- не видит связи теории с практическими проблемами;
- не владеет терминологией.

Темы докладов

Доклад с презентацией – подготовленное студентом самостоятельно публичное выступление по представлению учебно-практического вопроса или полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской проблемы (в сопровождении электронной презентации).

При выполнении доклада студент должен продемонстрировать главные качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести (презентовать) результаты исследования слушателям при помощи презентации и умение квалифицированно ответить на вопросы.

1. Административная юстиция, административное судопроизводство и гражданско-правовой процесс.
2. Принципы административного судопроизводства.
3. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.
4. Участники административного судопроизводства: понятие, состав, классификация.
5. Суд как участник административного судопроизводства.
6. Представительство в административном судопроизводстве.
7. Подведомственность административных дел.
8. Иск и право на иск в административном судопроизводстве.
9. Примирительные процедуры в административном судопроизводстве.
10. Возбуждение административного дела в суде как стадия процесса.
11. Особенности подготовки административного дела к судебному разбирательству.
12. Особенности судебного разбирательства по административному делу.
13. Меры предварительной защиты в административном судопроизводстве.
14. Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве.
15. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного производства.
16. Судебные акты по административным делам в гражданском и арбитражном процессе.
17. Процессуальные особенности рассмотрения дел об оспаривании нормативных правовых актов.
18. Процессуальные особенности рассмотрения дел об оспаривании ненормативных правовых актов, действий (бездействия) органов публичной власти и должностных лиц.
19. Процессуальные особенности рассмотрения дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок и права на исполнение судебных актов в разумный срок.
20. Процессуальные особенности рассмотрения дел о взыскании обязательных платежей и санкций.
21. Процессуальные особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях.
22. Процессуальные особенности рассмотрения дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме;
23. Процессуальные особенности рассмотрения дел о госпитализации гражданина в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации в и о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке;
24. Апелляционный порядок пересмотра судебных актов по административным делам.
25. Кассационный порядок пересмотра судебных актов по административным делам.
26. Пересмотр судебных актов по административным делам в порядке надзора.
27. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам

Требования к форме представления информации в докладе.

1. В докладе следует разъяснить термины и символы при первом упоминании в тексте.

2. Иллюстрации и таблицы используются в докладе только в тех случаях, если они помогают раскрыть содержание источника.

3. При подготовке доклада следует избегать длинных, запутанных предложений, общих фраз, повторений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.

4. Необходимо избегать штампов и канцеляризмов вроде «заострить вопрос», «вследствие наличия», «в свете», «имеет место», «фактически», «практически» и т.п.

5. Необходимо строго соблюдать единообразие терминов, обозначений, условных сокращений и символов.

6. Надо избегать частого повторения слов, употребления одинаковых словосочетаний и оборотов, двойного упоминания понятий в одной фразе.

В заключении делаются общие выводы.

Презентация – это файл с необходимыми материалами доклада, который состоит из последовательности слайдов. Студенту необходимо уметь распределять материал в пределах страницы и грамотно размещать отдельные объекты. В этом ему поможет целый набор готовых объектов (пиктограмм, геометрических фигур, текстовых окон и т.д.).

Требования к презентации

Одной из основных программ для создания презентаций является программа MS PowerPoint. Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, шифр учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя. На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации. Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана доклада. На заключительный слайд выносятся самое основное, главное из содержания презентации.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок.

Критерии оценивания:

Основными требованиями к докладу, по которым происходит оценивания выполненной работы, являются:

– соответствие содержания доклада теме исследования, ее цели и поставленным задачам;

– актуальность и практическая значимость темы, взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;

– анализ степени научной разработанности избранной темы исследования;

– логическая последовательность изложения материала, четкая целевая ориентация работы, ее завершенность;

– актуальность, доказательность и достоверность представленного в работе эмпирического материала, аргументированность и обоснованность выводов и предложений по исследуемой проблеме, соответствующих поставленным задачам исследования;

– самостоятельное и творческое выполнение работы, наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;

– лаконичное и грамотное изложение материала;

– владение автором материалом при защите доклада с использованием презентации.

Описание шкалы оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если:

– содержание доклада с презентацией соответствует теме исследования, ее целям и поставленным задачам;

– тема актуальная и практически значима, выражена взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;

– проведен на высоком уровне анализ степени разработанности выбранной темы исследования;

- присутствует логическая последовательность изложения материала, четкая целевая ориентация работы, ее завершенность;
- актуальность, доказательность и достоверность представленного в работе эмпирического материала, аргументированность и обоснованность выводов и предложений по исследуемой проблеме, соответствующих поставленным задачам исследования;
- продемонстрировано самостоятельное и творческое выполнение работы, наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;
- лаконичное и грамотное изложение материала;
- студент продемонстрировал высокий уровень владения материалом, ответил на все вопросы.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- содержание доклада с презентацией соответствует теме исследования;
- слабо выражена взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;
- проведен анализ учебной литературы без ссылки на научную литературу;
- нарушена логическая последовательность изложения материала;
- недостаточная эмпирическая база исследования: не проанализирована правоприменительная практика, статистические данные и т.п.
- недостаточная аргументация сделанных выводов;
- студент продемонстрировал не столь высокий уровень владения материалом, ответил не на все вопросы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- содержание доклада с презентацией не раскрывает тему исследования;
- не выражена взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;
- не проведен анализ степени разработанности темы исследования;
- материал изложен непоследовательно и нелогично;
- отсутствует достаточная эмпирическая база;
- нет собственных выводов, не продемонстрирована самостоятельность суждений;
- студент продемонстрировал низкий уровень владения материалом.

Оценка «неудовлетворительно» ставится:

- работа не представлена либо не соответствует всем заявленным критериям, выполнена с нарушением требований, студент не владеет материалом.

Примерные тестовые задания

Тест – это система контрольно-измерительных материалов специфической формы, определенного содержания, упорядоченных в рамках определенной стратегии предъявления, позволяющая качественно оценить структуру и эффективно измерить уровень знаний, умений и навыков по учебной дисциплине. Тестирование является одной из форм текущего контроля и позволяет проверить сформированный уровень знаний по дисциплине.

Тесты могут включать в себя:

- вопросы с единственным выбором;
- вопросы с множественным выбором;
- вопросы на соответствие;
- вопросы, связанные дополнением контекста и т.д.

1. К задачам производства относятся:

- А) честность показаний свидетелей;
- Б) открытость рассмотрения дела;
- В) полнота доказательств.

2. Какой вид административных наказаний может применяться как дополнительный:

- А) конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения;
- Б) предупреждение;
- В) штраф.

3. Протокол осмотра места совершения административного правонарушения составляется:
- А) в течение 5 часов после выявления совершения административного правонарушения
 - Б) в течение 3 часов после выявления совершения административного правонарушения
 - В) немедленно после выявления совершения административного правонарушения.
4. Какое из перечисленных определений судья, орган, должностное лицо могут вынести по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении?
- А) определение о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в случае неправильного их составления;
 - Б) определение о прекращении производства по делу;
 - В) определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности.
5. При назначении административного расследования компетентным органом оформляется процессуальный документ в виде:
- А) определения;
 - Б) постановления;
 - В) приказа.
6. Порядок осуществления административного судопроизводства определяется в том числе:
- А) Конституцией Российской Федерации,
 - Б) Федеральным конституционным законом от 31 декабря 1996 года N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации",
 - В) Федеральным конституционным законом от 23 июня 1999 года N 1-ФКЗ "О военных судах Российской Федерации",
 - Г) Федеральным конституционным законом от 7 февраля 2011 года N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"
 - Д) Все изложенное верно.
7. К административным делам, рассматриваемым по правилам КАС РФ, относятся дела, возникающие из правоотношений,
- А) основанных на равенстве;
 - Б) автономии воли и имущественной самостоятельности;
 - В) свободе договора;
 - Г) правильный ответ отсутствует.
8. Подлежат ли рассмотрению по правилам КАС РФ дела (укажите все верные ответы):
- А) об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части;
 - Б) служебные споры, в том числе дела, связанные с доступом и прохождением различных видов государственной службы, муниципальной службы;
 - В) дела, связанные с назначением и выплатой пенсий, реализацией гражданами социальных прав;
 - Г) дела, связанные с предоставлением жилья по договору социального найма, договору найма жилищного фонда социального использования, договору найма специализированного жилищного фонда.
 - Д) об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, иных государственных органов, органов военного управления, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих;
 - Ж) о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок.
9. К подсудности областных и равных им судов, в соответствии с КАС РФ, отнесены дел:
- А) связанные с государственной тайной;
 - Б) об оспаривании нормативных правовых актов, актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, представительных органов муниципальных образований;
 - В) об оспаривании нормативных правовых актов, актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, представительных органов муниципальных образований.
10. Административными истцами могут быть:
- А) граждане Российской Федерации;
 - Б) иностранные граждане, лица без гражданства;

- В) российские, иностранные и международные организации;
- Г) общественные объединения и религиозные организации;
- Д) общественные объединения и религиозные организации, не являющиеся юридическими лицами.
- Е) все варианты верны.

Критерии оценивания:

Основным критерием эффективности усвоения учащимися содержания учебного материала считается коэффициент усвоения учебного материала, который определяется как отношение правильных ответов учащихся к общему количеству вопросов.

Описание шкалы оценивания:

- оценка «отлично» ставится при выполнении не менее чем 80% заданий;
- оценка «хорошо» ставится при выполнении не менее чем 70% заданий;
- оценка «удовлетворительно» ставится при выполнении не менее чем 60% заданий;
- оценка «неудовлетворительно» ставится при неправильном ответе более чем на 40% вопросов теста или невыполнении более чем 40% заданий.

Практические задания

Практическое задание основано на практически значимых ситуациях и направлено на формирование у студентов профессиональных умений и навыков, умения действовать в условиях будущей профессиональной деятельности. При решении задания студент должен учитывать, что задание содержит две части: описание и специальные вопросы, формирующие необходимые умения и навыки. Прежде чем приступить к решению задания, следует внимательно ознакомиться с содержанием. Необходимо уяснить смысл задачи и условия, исходя из которых, нужно дать ответы на поставленные вопросы.

Общий алгоритм решения задачи можно изложить следующим образом:

- прочитать и понять текст задачи;
- определить тему, раздел, вопрос по которому составлена задача;
- провести анализ ситуации, описанной в задаче, и разрешить проблему.

1) ИП Иванов обратился в территориальный отдел ГИБДД МВД России с заявлением о регистрации приобретенного им грузового автомобиля. По итогам рассмотрения заявления в регистрации транспортного средства было отказано. Иванов, не согласившись с принятым решением, обратился в арбитражный суд. Суд, рассмотрев данное заявление, вынес решение об удовлетворении заявленного требования и о возложении на орган ГИБДД обязанности зарегистрировать транспортное средство. Проведите юридический анализ ситуации: Какие виды административного процесса и виды производств возникли в рассматриваемом случае, каков характер разрешаемого административного дела, соблюдены ли правила подведомственности данного дела?

2) В областной суд нередко поступают письма-жалобы от граждан на беззаконие, бюрократизм, отсутствие порядка в деятельности работников домоуправлений и жилищно-коммунальных контор и других органов без предъявления конкретных требований. Может ли суд отправлять письма-жалобы граждан в конкретные организации и органы исполнительной власти, в компетенцию которых входит рассмотрение затрагиваемых в них вопросов?

3) Глава администрации г. Р. издал распоряжение, в соответствии с которым все граждане, обращающиеся по поводу оформления и выдачи загранпаспортов, обязаны предоставлять вместе с необходимыми документами сведения о флюорографическом обследовании. Распоряжение было мотивировано, сложной ситуацией, связанной с распространением туберкулеза. Законно ли распоряжение главы администрации?

Какой орган и в каком порядке должен осуществлять надзор за законностью актов органов местного самоуправления? Обоснуйте ответ.

4) В ходе проверки ветеринарной аптеки должностные лица уполномоченного государственного органа обнаружили ветеринарный препарат с истекшим сроком годности. Вправе ли уполномоченный орган по контролю и надзору (укажите его наименование) привлечь организацию к административной ответственности и аннулировать ее лицензию?

5) Для поездки в аэропорт семья Куликовых, состоящая из двоих взрослых и двоих детей, вызвала такси. На переднем сидении пассажир Куликов не пристегнулся ремнем безопасности. Двое детей на заднем сидении сидели без автокресел. Проезжая пост ГИБДД, такси было остановлено его сотрудником для проведения плановой проверки.

Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации. Какие нарушения обнаружит сотрудник ГИБДД (ГАИ) при проведении проверки? По каким статьям КоАП РФ будут квалифицированы данные нарушения? Какую сумму штрафа должен будет заплатить нарушитель? Дополнительное задание. Составьте проект процессуального документа, который должен оформить сотрудник ГИБДД, исходя из условий задачи.

6) Арбитражным судом с администрации муниципального образования взыскана сумма денежного долга в пользу организации. После вступления решения в законную силу истцу выдан исполнительный лист, который был направлен для исполнения в уполномоченный финансовый орган, однако решение не было исполнено в связи с отсутствием денежных средств у должника.

7) К юрисконсульту обратилась Горелова С.Т. и рассказала о том, что находится в отпуске по уходу за ребенком. Денежные средства (пособие по уходу за ребенком) поступают на банковскую карту. Судебные приставы, в рамках исполнительного производства, без уведомления, обратили взыскание на указанные денежные средства. Законны ли их действия?

8) Карпова Т.А. интересуется: Как определить подведомственность, а в случае подведомственности дела суду и подсудность, следующих административных дел : о признании незаконным решения об отказе в государственной регистрации транспортного средства; признании незаконным постановления судебного пристава-исполнителя о расчете задолженности по алиментам; о признании незаконным бездействия, выраженного в непринятии мер по приведению участка автомобильной дороги в соответствие с требованиями ГОСТ и возложении обязанности по устранению разрушения дорожного покрытия.

9) Р. обратился в суд с административным иском к судебному приставу-исполнителю межрайонного отдела по особым исполнительным производствам УФССП России по Р-ской области об обжаловании решений, действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя. Судья, установив недостатки представленного заявления, оставил его без движения и установил срок для их устранения, при этом судья уведомил судебного пристава-исполнителя о необходимости явки в суд для дачи объяснений по делу. Правомерно ли действовал судья? Аргументируйте свой ответ.

10) В ходе подготовки дела к судебному разбирательству стороны заключили соглашение о примирении, которое было представлено в суд для утверждения. Однако, судья отказал в утверждении такого соглашения, аргументируя свою позицию тем, что в соглашении не разрешен вопрос о распределении судебных расходов, в том числе расходов на оплату услуг представителя.. Проведите юридический анализ ситуации.

11) При рассмотрении административного дела о защите избирательных прав в период избирательной кампании, суд до дня опубликования результатов выборов, приостановил деятельность избирательной комиссии и наложил арест на избирательные бюллетени. Правомерны ли такие действия? Проведите юридический анализ ситуации.

Критерии оценивания:

При оценивании уровня сформированности компетенций учитывается правильность решения, полнота ответа, используемые источники, структурированность ответа и владение терминологией, ответ на вопросы к задаче, выполнение заданий. Решение должно быть самостоятельным и полным. Ответы на вопросы должны быть развернутыми и аргументированными, выводы логичны и точно сформулированы.

Описание шкалы оценивания

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- правильно решил задачу;
 - дал ответы на каждый из подвопросов, обосновав при этом ход своего решения;
 - правильно выполнил все задания к задаче (при наличии);
 - хорошо структурировал ответ, выбрал нужную информацию, отсеяв неинформативный материал;
 - правильно использовал терминологию.
- Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:
- правильно решил задачу;
 - дал краткие ответы на каждый из подвопросов, но при этом не обосновал ход своего решения;
 - обосновал решение задачи, но оставил без внимания один из подвопросов задания, не раскрыл его;
 - выполнил не все задания к задаче либо выполнил с ошибками (при наличии);
 - подобрал материал, который не затрагивает темы задачи или не дает представление о позиции автора;
 - использовал терминологию с ошибками.
- Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся:
- дал ответ не на все подвопросы задания;
 - дал ответ на все подвопросы, но большинство ответов необоснованные или ошибочные;
 - не представил выполненного задания к задаче (при наличии);
 - не смог сделать должные выводы на основе имеющегося материала;
 - не использовал терминологию или использовал с ошибками.
- Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:
- не решил задачу;
 - дал крайне короткий ответ, решил некоторые пункты задачи, при этом никак не обосновал свое решение, не выполнил задания.

11. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

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

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

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

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

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

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);

- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

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

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

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

12. Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения в действие /изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры юриспруденции на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1011 от 13.08.2020	Протокол заседания кафедры юриспруденции № 10 от «30» июня 2021 года	«30» июня 2021 года
2.	Актуализирована и введена в действие решением кафедры юриспруденции на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1011 от 13.08.2020	Протокол заседания кафедры юриспруденции № 10 от «30» июня 2022 года	«30» июня 2022 года
3.	Актуализирована и введена в действие решением кафедры юриспруденции на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1011 от 13.08.2020	Протокол заседания кафедры юриспруденции № 10 от «30» июня 2023 года	«30» июня 2023 года
4.	Актуализирована и введена в действие решением кафедры юриспруденции на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1011 от 13.08.2020	Протокол заседания кафедры юриспруденции № 10 от 22.05.2024	22.05.2024 г.
5.			