

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юрьевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 09.07.2023 12:51:10

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению 40.03.01 Юриспруденция

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по освоению учебной дисциплины

**Б1.В.01 Административное судопроизводство
Направленность (профиль) «Гражданское право»**

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра
- Философии, истории, экономической теории и права

Разработчик,

Г.Ж. Бальтанова

СОДЕРЖАНИЕ

Введение
1. Место учебной дисциплины в подготовке обучающегося
2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины
2.1. Организационная структура, трудоемкость и план изучения дисциплины
2.2. Содержание дисциплины по разделам
3. Общие организационные требования к учебной работе обучающихся, условия допуска к зачету по дисциплине
3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающихся
3.2. Условия допуска к зачету по дисциплине
4. Лекционные занятия
5. Практические занятия по курсу и подготовка обучающихся к ним
6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины
7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС
7.1. Рекомендации по выполнению презентации. Шкала и критерии оценивания презентации.
7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем. Шкала и критерии оценивания самостоятельного изучения тем.
8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы обучающихся
8.1. Текущий контроль успеваемости
8.2. Шкала и критерии оценивания.
9. Промежуточная (семестровая) аттестация обучающихся
9.1. Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины
9.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины для зачета
10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине
Приложение 1 Форма титульного листа презентации

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.
 2. Содержательной основой для разработки настоящих методических указаний послужила Рабочая программа дисциплины, утвержденная в установленном порядке.
 3. Методические аспекты развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.
 4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в информационно-образовательной среде университета.
- При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя эти указания, Вы без дополнительных осложнений подойдете к промежуточной аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Учебная дисциплина относится к дисциплинам ОПОП университета, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

Целью освоения дисциплины «Административное судопроизводство» является формирование комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, связанной с реализацией законодательства, регулирующего отношения, возникающие в процессе рассмотрения и разрешения административных дел в порядке административного судопроизводства.

В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

Иметь целостное представление об административном судопроизводстве
знать:

- понятие, место и роль административного судопроизводства в российской правовой системе;
- особенности правового регулирования административного судопроизводства;
- категории, понятия, институты административного судопроизводства и основные нормативные положения, регулирующие осуществление административного судопроизводства;

уметь:

- логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по вопросам административного судопроизводства,
- применять на практике полученные знания;

Владеть навыками:

- самостоятельной квалифицированной работы с юридическими источниками, в том числе с нормативными правовыми актами, материалами правоприменительной практики, специальной литературой;
- анализа практики разрешения вопросов, возникающих в ходе административного судопроизводства.

1.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименовани е индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-4	Способен подготовить юридические документы	ИД-3 _{ПК-4} – разрабатывает проекты юридических документов на основе действующего законодательс тва	порядок возбуждения дела в суде первой инстанции, рассмотрения дела, обжалования судебных актов, правовые последствия неисполнения требований законодательс тва в сфере администрати вного судопроизводс тва	правильно составлять и оформлять процессуальные документы	работы с правовыми актами, регламентирующим и вопросы административного судопроизводства; навыками подготовки процессуальных документов в сфере административного судопроизводства; навыками анализа практики применения законодательства.

1.2. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальны й	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				Не зачтено		Зачтено		
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.			
Критерии оценивания								
ПК-4 Способен подготовить юридические документы	ИД-З _{ПК-4} разрабатывает проекты юридических документов на основе действующего законодательства	Полнота знаний	порядок возбуждения дела в суде первой инстанции, рассмотрения дела, обжалования судебных актов, правовые последствия неисполнения требований законодательства в сфере административного судопроизводства	Не обладает в достаточной мере знаниями о порядке возбуждения дела в суде первой инстанции, рассмотрении дела, обжалования судебных актов, правовые последствия неисполнения требований законодательства в сфере административного судопроизводства	1. Обладает фрагментарными, неполными знаниями о порядке возбуждения дела в суде первой инстанции, рассмотрении дела, обжалования судебных актов, правовые последствия неисполнения требований законодательства в сфере административного судопроизводства 2. Знания в целом сформированы, но содержат отдельные пробелы в знании о порядке возбуждения дела в суде первой инстанции, рассмотрении дела, обжалования судебных актов, правовые последствия неисполнения требований законодательства в сфере административного судопроизводства 3. Обладает целостным сформированным знанием о порядке возбуждения дела в суде первой инстанции, рассмотрении дела, обжалования судебных актов, правовые последствия неисполнения требований законодательства в сфере административного судопроизводства			Устный опрос; электронная презентация

		Наличие умений	правильно составлять и оформлять процессуальные документы	Умения не сформированы, отсутствует представление об умении правильно составлять и оформлять процессуальные документы	1. Умения сформированы недостаточно, недостаточно сформировано представление об умении правильно составлять и оформлять процессуальные документы 2. Умения сформированы в целом достаточно, но существуют пробелы в умении правильно составлять и оформлять процессуальные документы 3. Сформировано полноценное умение правильно составлять и оформлять процессуальные документы	
		Наличие навыков (владение опытом)	работы с правовыми актами, регламентирующим и вопросы административного судопроизводства; навыками подготовки процессуальных документов в сфере административного судопроизводства; навыками анализа практики применения законодательства.	В целом навыки не сформированы в области работы с правовыми актами, регламентирующими вопросы административного судопроизводства; подготовки процессуальных документов в сфере административного судопроизводства; анализа практики применения законодательства	1. Навыки сформированы недостаточно в области работы с правовыми актами, регламентирующими вопросы административного судопроизводства; подготовки процессуальных документов в сфере административного судопроизводства; анализа практики применения законодательства 2. Существуют незначительные пробелы в навыках в области работы с правовыми актами, регламентирующими вопросы административного судопроизводства; подготовки процессуальных документов в сфере административного судопроизводства; анализа практики применения законодательства 3. Полноценно сформирован навык работы с правовыми актами, регламентирующими вопросы административного судопроизводства; подготовки процессуальных документов в сфере административного судопроизводства; анализа практики применения законодательства	

2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины

2.1 Организационная структура, трудоемкость и план изучения дисциплины

Вид учебной работы	Трудоемкость, час			
	семестр, курс*			
	очная/ очно-заочная форма		заочная форма	
	№ 7 сем.	№ сем.	№ 3 курса	№ 4 курса
1. Аудиторные занятия, всего	52/26		2	8
- лекции	20/10		2	2
- практические занятия (включая семинары)	32/16			6
2. Внеаудиторная академическая работа	56/82		34	60
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:				
Выполнение и сдача/защита индивидуального/группового задания в виде**				
- электронная презентация	10/10			10
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	/36		34	30
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	40/30			10
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):	6/6			6
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины				4
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы	108	36	72
	Зачетные единицы	3	1	2
Примечание: * – семестр – для очной и очно-заочной формы обучения, курс – для заочной формы обучения; ** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;				

2.2. Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела		Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.						Формы текуще го контро ля успева емости и проме жуточн ой аттест ации	№№ компетен ций, на формиро вание которых ориентир ован раздел	
		общ ая	Аудиторная работа				ВАРС			
			все го	лек ции	занятия		все го			Фик сир ова нн ые вид ы
					пра кти чес кие (вс ех фо рм)	лаб ора тор ные				
		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очная /очно-заочная форма обучения										
1	Наименование раздела									
	Правовая природа административного судопроизводства	24/28	10/6	4/2	6/4		14/22	10/ 10	Устный ответ/д оклад	ПК-4;
	2	Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения судами административных дел	24/26	10/6	4/2	6/4				14/20
3	Особенности производства по отдельным категориям административных дел	32/26	18/6	6/2	12/ 4		14/20			ПК-4;

4	Пересмотр судебных постановлений по административным делам	28/28	14/8	6/4	8/4		14/20			ПК-4;
	Промежуточная аттестация								зачет	
	Итого по дисциплине	108	52/26	20/10	32/16		56/82			
Заочная форма обучения										
	<i>Наименование раздела</i>									
1	Правовая природа административного судопроизводства	26	2	1	1		24	10	Устный ответ/д оклад	ПК-4;
2	Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения судами административных дел	26	2	1	1		24			
3	Особенности производства по отдельным категориям административных дел	27	3	1	2		24			
4	Пересмотр судебных постановлений по административным делам	29	3	1	2		26			
	Промежуточная аттестация	4							зачет	
	Итого по дисциплине	108	10	4	6		94	10		

3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося

3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По разделам предусмотрена взаимоувязанная цепочка учебных работ: лекция – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях студенческая группа получает задания для подготовки к семинарским занятиям, темы докладов, рекомендации к выполнению презентации.

Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация обучающегося в форме зачета.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе лекционных занятий (см.п.4);
- качественная самостоятельная подготовка к семинарским занятиям (см. п.5), активная работа на них;
- активная, самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающегося;
- своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных обучающимся занятий, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения курса, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам.

3.2. Условия допуска к зачету

Зачет является формой контроля, выставляется обучающемуся согласно «Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ», выполнившему в полном объеме все требования к учебной работе, прошедшему все виды контроля с положительной оценкой, выполнившему задания ВАРС. В случае не полного выполнения указанных условий по уважительной причине, обучающемуся могут быть предложены индивидуальные задания по пропущенному учебному материалу.

4. Лекционные занятия

Для изучающих дисциплину читаются лекции в соответствии с планом, представленным в таблице 3

Таблица 3 - Лекционный курс.

№		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы обучения
разд ела	лекци и		Очная/ очно-заочная форма	заочная форма	
1	2	3	4	5	6
1	1, 2	Тема: Правовая природа административного судопроизводства.	4/2	1	Лекция-визуализация
		1. История административного судопроизводства.			
		2. Сущность и правовая природа Административного судопроизводства.			
		3. Взаимосвязь норм материального права и административного судопроизводства.			
		4. Действие принципов в Административном судопроизводстве.			
2	3,4	Тема: Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения судами административных дел	4/2	1	Лекция-визуализация
		1. Подведомственность Административных дел.			
		2. Особенности субъектного состава. Доказательства и доказывание по административным делам.			
		3. Действия по возбуждению и подготовке дела к судебному разбирательству.			
3	5,6,7	Тема: Особенности производства по отдельным категориям административных дел	6/2	1	Проблемная лекция
		1. Производство по делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.			
		2. Рассмотрение административного дела об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.			
		3. Производство о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.			
		4. Особенности предмета доказывания и решения суда по отдельным категориям дел.			
4	8,9,10	Тема: Пересмотр судебных постановлений по административным делам	6/4	1	Проблемная лекция
		1. Пересмотр административных дел в апелляционном порядке.			
		2. Пересмотр административных дел в кассационном порядке.			
		3. Пересмотр административных дел в порядке надзора.			

		4. Пересмотр административных дел по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.			
Общая трудоемкость лекционного курса			20/10		
Всего лекций по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- очная/ очно-заочная форма обучения		20/10	- очная/ очно-заочная форма обучения		12/8
- заочная форма обучения		4	- заочная форма обучения		4
Примечания:					
- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6;					
- обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.					

5. Практические занятия по дисциплине и подготовка к ним

Практические занятия по курсу проводятся в соответствии с планом, представленным в таблице ниже. Подготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических занятиях осуществляется текущий аудиторный контроль в виде опроса по основным понятиям дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям подразумевает выполнение домашнего задания к очередному занятию по заданиям преподавателя, выдаваемым в конце предыдущего занятия. Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с данными методическими указаниями, в которых внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля.

Практические занятия по курсу проводятся в соответствии с планом, представленным в таблице 4.

Таблица 4 - Примерный тематический план практических занятий по разделам учебной дисциплины

№		Тема занятия / Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы**	Связь занятия с ВАРС*
разд ела (мод уля)	за ня тия		Очная/ очно- заочная форма	заочная форма		
1	2	3	4	5	6	7
1	1, 2, 3	Тема семинара: Правовая природа административного судопроизводства	6/4	1	Семинар-дискуссия	ОСП
		1. Признаки административного судопроизводства.				
		2. Дела, рассматриваемые в порядке административного судопроизводства.				
		3 Взаимосвязь норм материального права и административного судопроизводства.				
		4. Действие принципов в Административном судопроизводстве.				
2	4, 5, 6	Тема семинара: Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения судами административных дел	6/4	1		ОСП
		1. Подведомственность Административных дел.				
		2. Родовая подсудность.				

		3.Территориальная подсудность.				
		4. Особенности субъектного состава.				
		5. Бремя доказывания.				
		6.Аргументированное доказывание позиции в судебном заседании.				
		7.Решение суда по административным делам.				
		8.Требования к судебному решению - законность, логическая последовательность частей и аргументированность мотивировочной части судебного решения				ОСП
3	7	Тема семинара	12/4	2	Семинар-беседа	ОСП
	8	Особенности производства по отдельным категориям административных дел				
	9					
	10					
	11	1. Производство по делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.				
	12	2. Производство по делам об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части.				
		3. Производство по делам о защите избирательных прав граждан и права на участие в референдуме граждан РФ.				
		4.Рассмотрение административного дела об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.				
		5.Производство о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.				
		6.Особенности предмета доказывания и решения суда по отдельным категориям дел.				ОСП
4	13 14 15 16	Тема семинара: Пересмотр судебных постановлений по административным делам	8/4	2		ОСП

	1. Нарушение единообразия в толковании судами норм права как основание для отмены судебного акта в порядке надзора.				
	2.Виды и значение толкования.				
	3.Пересмотр административных дел в апелляционном порядке.				
	4.Пересмотр административных дел в кассационном порядке.				
	5. Пересмотр административных дел в порядке надзора.			Семинар-беседа	ОСП
	6.Пересмотр административных дел по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.				
Всего практических занятий по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- очная/ очно-заочная форма обучения		32/16	- очная/ очно-заочная форма обучения		20/10
- заочная форма обучения		6	- заочная форма обучения		2
В том числе в форме семинарских занятий					
- очная/ очно-заочная форма обучения		32/16			
- заочная форма обучения		6			
* Условные обозначения: ОСП – предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС – на занятии выдается задание на конкретную ВАРС; ПР СРС – занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимся конкретной ВАРС.					
МООК «Основы права». Открытое образование, Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» https://openedu.ru/course/hse/FUNDLAW/ (дата обращения:30.03.2022)					
Примечания: - материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6; - обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.					

6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных на лекционные и практические занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Следует обратить внимание на то, что в любой теории, есть либо неубедительные, либо чересчур абстрактные, либо сомнительные положения. Поэтому необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой. Поэтому работа по теме кроме ее изучения по учебнику, пособию предполагает также поиск по теме научных статей в научных журналах. Такими журналами являются: Вопросы правоведения, Экономика и право др. Выбор статьи, относящейся к теме, лучше делать по последним в году номерам, где приводится перечень статей, опубликованных за год.

При изучении дисциплины обучающемуся требуется освоить материалы массового открытого онлайн-курса «Основы права» Открытое образование Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» <https://openedu.ru/course/hse/FUNDLAW/> (дата обращения: 30.03.2022)

Самостоятельная подготовка предполагает использование ряда методов.

1. Конспектирование. Конспектирование позволяет выделить главное в изучаемом материале и выразить свое отношение к рассматриваемой автором проблеме.

Техника записей в конспекте индивидуальна, но есть ряд правил, которые могут принести пользу его составителю: начиная конспект, следует записать автора изучаемого произведения, его название, источник, где оно опубликовано, год издания. Порядок конспектирования:

- а) внимательное чтение текста;
- б) поиск в тексте ответов на поставленные в изучаемой теме вопросы;
- в) краткое, но четкое и понятное изложение текста;
- г) выделение в записи наиболее значимых мест;
- д) запись на полях возникающих вопросов, понятий, категорий и своих мыслей.

2. Записи в форме тезисов, планов, аннотаций, формулировок определений. Все перечисленные формы помогают быстрой ориентации в подготовленном материале, подборе аргументов в пользу или против какого-либо утверждения.

3. Словарь понятий и категорий. Составление словаря помогает быстрее осваивать новые понятия и категории, увереннее ими оперировать. Подобный словарь следует вести четко, разборчиво, чтобы удобно было им пользоваться. Из приведенного в УМК глоссария нужно к каждому семинару выбирать понятия, относящиеся к изучаемой теме, объединять их логической схемой в соответствии с вопросами семинарского занятия.

Раздел 1 Правовая природа административного судопроизводства

Выполните задания по разделу:

Компетентностно-ориентированная задача (ситуационная)

Пример компетентностно-ориентированной задачи (ситуационной):

Управление по вопросам миграции МВД России по Краснодарскому краю обратилось в суд с заявлением о принятии решения о содержании гражданина Республики Армения Оганяна Д. Р. в специальном учреждении временного содержания иностранных граждан с момента его освобождения из ФКУ ИКГУФСИН России по Краснодарскому краю до исполнения решения о его депортации. В обоснование требований указано на то, что Министерством юстиции РФ издано распоряжение о нежелательности пребывания (проживания) названного лица в Российской Федерации. Во исполнение данного акта начальником УФМС России по Красноярскому краю утверждено решение о депортации Оганяна Д. Р.. Оганян Д. Р., отбывающий наказание в виде лишения свободы, в судебном заседании не участвовал, о времени и месте судебного заседания извещен по месту отбытия наказания. Представитель УФМС в суд также не явился.

С какого момента у Управления по вопросам миграции МВД России по Краснодарскому краю возникает право требовать помещения иностранного гражданина, подлежащего депортации, в специальное учреждение?

Допускается ли рассмотрение заявления о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации, в специальное учреждение без личного участия этого лица в судебном заседании, а также без участия представителя МВД и прокурора?

Раздел 2. Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения судами административных дел

Выполните задания по разделу:

Задание 1

К Уполномоченному по правам ребёнка в субъекте РФ обратилась многодетная мать с просьбой обратиться в суд в защиту её интересов, поскольку она сама не может этого сделать и не может оплатить услуги адвоката.

Скажите - наделён ли Уполномоченный по правам ребёнка в субъекте РФ таким полномочием по КАСу РФ, если да, то в каких случаях он может это сделать?

Задание 2

При прекращении производства по административному делу вследствие заключения соглашения между административным истцом и административным ответчиком, судом было вынесено определение о прекращении производства по делу.

Как должна быть правильно сформулирована резолютивная часть указанного определения? Подлежит ли принудительному исполнению это определение?

Раздел 3. Особенности производства по отдельным категориям административных дел

Выполните задания по разделу:

Задание 1

При рассмотрении административного дела административный истец не смог воспользоваться услугами профессионального представителя - адвоката и защищал свои интересы самостоятельно. На стороне административного ответчика - властного органа

- в процессе выступали 2 профессиональных представителя.

Не нарушается ли принцип состязательности в подобной ситуации? Назовите специфику действия принципа состязательности в административном судопроизводстве.

Задание 2

При рассмотрении административного дела об отмене регистрации кандидата, гражданин П. обратился к суду с ходатайством об участии в деле в качестве заинтересованного лица, мотивируя это тем, что он также является представителем партии, членом которой является и административный ответчик.

Как суд должен рассмотреть заявленное ходатайство? Раскройте понятие заинтересованных лиц в соответствии с КАС РФ.

Задание 3

Мировому судье поступило заявление об отмене судебного приказа, вынесенного в порядке административного судопроизводства, поскольку по мнению должника, он уже задолженность оплатил полностью. Суд отменил судебный приказ. Взыскатель полагает, что долг бы оплачен не в полном объеме.

Укажите - в каком процессуальном порядке может быть урегулирован возникший конфликт.

Раздел 4. Пересмотр судебных постановлений по административным делам

Выполните задания по разделу:

Задание 1

В судебном заседании административный ответчик полностью признал иски требования административного истца. Судья при этом продолжил рассматривать дело по существу и полностью исследовал доказательства по делу. В итоге было вынесено судебное решение о частичном удовлетворении исковых требований.

Оцените сложившуюся ситуацию с точки зрения точного соблюдения правил административного судопроизводства. Вправе ли суд был не принять признание иска административным ответчиком? Какие процессуальные последствия наступают в случае полного или частичного признания административного иска?

Пример компетентностно-ориентированной задачи (ситуационной):

Определите компетентный суд и вид судопроизводства для рассмотрения и разрешения следующих дел:

1. о признании незаконным распоряжения главы администрации муниципального образования город Краснодар о разрешении строительства кафе в сквере по заявлению гражданина, проживающего в жилом доме, который находится в непосредственной близости к скверу (для строительства планируется использовать расположенную в сквере детскую площадку, которая используется жильцами данного дома);
2. о взыскании задолженности по взносам в Фонд обязательного медицинского страхования с Некоммерческой организации «Ассоциация Восток»;
3. об оспаривании решения налогового органа об отказе в предоставлении имущественного налогового вычета в размере фактически понесенных расходов на приобретение жилого дома в размере 1 245 300 руб. (часть оплаты за квартиру в размере 341 290 руб. имела место за счет безвозмездной субсидии продавца квартиры - ООО «Нефтяная компания»);
4. об оспаривании решения окружной избирательной комиссии по выборам в представительный орган государственной власти субъекта РФ, оставляющего в силе решение территориальной избирательной комиссии;
5. об оспаривании Кулиничем, не имеющим статуса индивидуального предпринимателя, результатов определения кадастровой стоимости земельного участка по мотиву недостоверности сведений, на основании которых осуществлялась кадастровая оценка.

Шкала и критерии оценивания заданий

- Оценка «зачтено» выставляется, если студент самостоятельно и верно решил задачу
- Оценка «не зачтено» выставляется, если студент не смог выполнить задание

7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС

7.1. Рекомендации по выполнению презентации. Шкала и критерии оценивания презентации.

Мультимедийная презентация - это набор слайдов, позволяющих наглядно и образно донести до аудитории ту или иную информацию. Презентация по дисциплине – это работа, носящая самостоятельный, творческий характер, представляющая собой последовательное, аргументированное, четко структурированное, наглядное изложение материала, раскрывающего тот или иной вопрос в рамках изучаемой дисциплины. Выполнение презентации предполагает ориентацию на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, индивидуализированное обучение с учетом интересов обучающегося.

Цель выполнения презентации – формирование умения грамотно отбирать, анализировать, четко структурировать информацию по выбранной теме, творчески представлять ее в визуализированной форме, ясно и убедительно обосновывая свое видение вопроса.

Тема презентации выбирается студентом самостоятельно из предложенного преподавателем списка.

Презентация выполняется в программе PowerPoint. Объем презентации – не менее 10 слайдов. Первый слайд – титульный, на нем указывается тема презентации, сведения о выполнившем презентацию (ФИО, факультет, группа). При составлении презентации должны использоваться различные виды слайдов – с текстом, с иллюстрациями, схемами, таблицами.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА электронной презентации

1. Особенности реализации принципа состязательности в административном судопроизводстве.
2. Административный истец как лицо, участвующее в деле в административном судопроизводстве.
3. Административный ответчик как лицо, участвующее в деле в административном судопроизводстве.
4. Заинтересованные лица в административном судопроизводстве.
5. Прокурор как административный истец. Порядок возбуждения дела прокурором.
6. Обращение в суд в целях защиты прав, свобод и законных интересов других лиц или неопределенного круга лиц.
7. Подготовка административного дела к судебному разбирательству: задачи, сроки, действия сторон и суда при подготовке административного дела к судебному разбирательству.
8. Прекращение производства по административному делу.
9. Оставление административного искового заявления без рассмотрения.
10. Судебные акты, выносимые в порядке административного судопроизводства: решения и определения.
11. Подведомственность административных дел.
12. Подсудность административных дел, ее виды.
13. Субъектный состав по административным делам.
14. Лица, участвующие в деле.
15. Права и обязанности сторон административного дела.
16. Участие прокурора в административном деле.
17. Замена ненадлежащего административного ответчика.
18. Правопреемство.
19. Иные участники судебного процесса по административным делам: переводчики, свидетели, специалист, эксперт, секретарь судебного заседания.
20. Представительство в суде.
21. Требования к лицам, которые могут быть представителями в суде по административным делам.
22. Административная процессуальная правоспособность и административная процессуальная дееспособность.
23. Полномочия суда апелляционной инстанции в административном судопроизводстве.
24. Полномочия судов кассационной и надзорной инстанций в административном судопроизводстве.
25. Развитие административного судопроизводства России.
26. Отличие административного судопроизводства от гражданского судопроизводства.
27. Правовая природа административного судопроизводства.
28. Признаки административного судопроизводства.

29. Действие принципов в административном судопроизводстве.
30. Средства доказывания по административным делам.
31. Меры процессуального принуждения.
32. Меры предварительной защиты по административному иску.

7.1.1. Шкала и критерии оценивания

Оценка «зачтено» ставится если:

- презентация является самостоятельной, оригинальной работой;
- глубоко и всесторонне раскрыто содержание темы;
- автор владеет категориальным аппаратом истории и использует его для раскрытия темы;
- материал презентации хорошо структурирован, логично и грамотно изложен, правильно оформлен;
- в презентации используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет 10- 15 слайдов.

Оценка «не зачтено» ставится если:

- презентация не является самостоятельной, оригинальной работой;
- тема раскрыта поверхностно;
- содержание презентации не соответствует теме;
- автор слабо владеет категориальным аппаратом истории;
- материал презентации плохо структурирован, неграмотно изложен;
- в презентации не используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет менее 10 слайдов.

7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем

Тема: Правовая природа административного судопроизводства.
1. История административного судопроизводства.
2. Сущность и правовая природа Административного судопроизводства.
3. Взаимосвязь норм материального права и административного судопроизводства.
4. Действие принципов в Административном судопроизводстве.
Тема: Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения судами административных дел
1. Подведомственность Административных дел.
2. Особенности субъектного состава. Доказательства и доказывание по административным делам.
3. Действия по возбуждению и подготовке дела к судебному разбирательству.
Тема: Особенности производства по отдельным категориям административных дел
1. Производство по делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
2. Рассмотрение административного дела об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.
3. Производство о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
4. Особенности предмета доказывания и решения суда по отдельным категориям дел.
Тема: Пересмотр судебных постановлений по административным делам

1. Пересмотр административных дел в апелляционном порядке.
2. Пересмотр административных дел в кассационном порядке.
3. Пересмотр административных дел в порядке надзора.
4. Пересмотр административных дел по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

Общий алгоритм самостоятельного изучения темы

1. Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами.
2. Составить развёрнутый план изложения темы.
3. Выбрать форму отчетности конспектов (текстуальный конспект, конспект-таблица, конспект – схема).
4. Оформить отчётный материал в соответствии с выбранной формой отчетности.
5. Предоставить отчётный материал преподавателю (конспект представляется на консультации, занятиях).

Шкала и критерии оценивания

Оценка «зачтено»: Обучающийся представил конспект (в свободной форме) по теме для самостоятельного изучения.

Оценка «не зачтено»: Обучающийся не представил конспект (в свободной форме) по теме для самостоятельного изучения.

8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы обучающегося

8.1. Текущий контроль успеваемости

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен.

В качестве текущего контроля используется устный опрос по вопросам семинарских занятий

Вопросы для устного опроса:

1. Подведомственность административных дел.
2. Родовая подсудность.
3. Территориальная подсудность.
4. Особенности субъектного состава.
5. Доказательства и доказывание по административным делам.
6. Бремя доказывания. Аргументированное доказывание позиции в судебном заседании.
7. Полномочия судов апелляционной, кассационной и надзорной инстанций в административном судопроизводстве.
8. Особенности реализации принципа состязательности в административном судопроизводстве.
9. Административный истец как лицо, участвующее в деле в административном судопроизводстве.
10. Административный ответчик как лицо, участвующее в деле в административном судопроизводстве.
11. Заинтересованные лица в административном судопроизводстве.
12. Прокурор как административный истец. Порядок возбуждения дела прокурором.
13. Обращение в суд в целях защиты прав, свобод и законных интересов других лиц или неопределенного круга лиц.
14. Действия по возбуждению и подготовке дела к судебному разбирательству.
15. Прекращение производства по административному делу.
16. Оставление административного искового заявления без рассмотрения.
17. Судебные акты, выносимые в порядке административного судопроизводства: решения и определения.

8.2. Шкала и критерии оценивания самоподготовки по темам семинарских занятий

- Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся представил материал в виде конспекта, доклада или электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, принимал активное участие в дискуссии, обсуждении вопросов.
- Оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не представил материал в виде конспекта, доклада или электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, не принимал участия в дискуссии, обсуждении вопросов.

Шкала и критерии оценивания ответов на вопросы устного опроса

- Оценка «зачтено» выставляется, если студент всесторонне раскрыл теоретическое содержание темы, продемонстрировал владение терминологией дисциплины, сделал самостоятельные выводы.
- Оценка «не зачтено» выставляется, если студент не раскрыл теоретическое содержание темы, продемонстрировал слабое владение терминологией дисциплины, не сделал самостоятельных выводов.

Шкала и критерии оценивания решения задачи

- Оценка «зачтено» выставляется, если студент самостоятельно и верно решил задачу
- Оценка «не зачтено» выставляется, если студент не смог выполнить задание

9. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

Форма промежуточной аттестации студентов – зачет.

Плановая процедура проведения зачета: зачет выставляется по итогам работы в течение семестра
Критерии оценки:

- зачтено – обучающийся систематически посещал занятия, выполнял все задания, проявлял активность, выполнил все предъявляемые преподавателем требования
- не зачтено – обучающийся не посещал занятия, не выполнял задания, не проявлял активность, не выполнил все необходимые виды работ

Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.1.1 настоящего документа
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) подготовил полнокомплектное учебное портфолио.

10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Предусмотренная рабочей учебной программой учебная и учебно-методическая литература размещена в фондах НСХБ и/или библиотеке обеспечивающей преподавание кафедры.

Учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы обучающихся размещены в электронном виде в ИОС ОмГАУ-Moodle, где:

- *обучающийся* имеет возможность работать с изданиями ЭБС и электронными образовательными ресурсами, указанными в рабочей программе дисциплины, отправлять из дома выполненные задания и отчёты, задавать на форуме вопросы преподавателю или сокурсникам;
- *преподаватель* имеет возможность проверять задания и отчёты, оценивать работы, давать рекомендации, отвечать на вопросы (обратная связь), вести мониторинг выполнения заданий (освоения изучаемых разделов) по конкретному студенту и группе в целом, корректировать (в случае необходимости) учебно-методические материалы.

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Административное судопроизводство : учебник / В.А. Власенко, О.П. Зиновьева, И.А. Невский [и др.] ; под ред. канд. юрид. наук, доц. Е.С. Смагиной. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 483 с. - ISBN 978-5-16-014384-2. - Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/document?id=361585 – Режим доступа: по подписке	http://znanium.com
Старилов, Ю. Н. Административное судопроизводство : учебное пособие для бакалавриата / Ю. Н. Старилов, С. Н. Махина, О. С. Рогачева ; под ред. Ю. Н. Старилова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 496 с. - ISBN 978-5-91768-979-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=348574 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Административное судопроизводство : учебник / Н. В. Алексеева, А. А. Арифуллин, С. Т. Багыллы [и др.] ; под ред. С. В. Никитина. - Москва : РГУП, 2018. - 312 с. - ISBN 978-5-93916-661-4. - Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/document?id=335616 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Журнал Российского права – Москва : Юридическое издательство норма ISSN 1605 – 6590, 1997 – 2022	http://znanium.com

Форма титульного листа презентации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Кафедра философии, истории, экономической теории и права

Тема: _____

Презентация

по дисциплине _____

Выполнил: *ФИО*

(_____ группа, _____ факультет)

Проверил: *уч. степень, должность*

ФИО _____

Омск – 20__г.