

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
АСТРАХАНСКИЙ ФИЛИАЛ

КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О. В. Щербакова

«30» мая 2024 г.



Рабочая программа дисциплины «Административное судопроизводство»

по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
(Специализация № 2 Прокурорская деятельность)

квалификация – юрист,
форма обучения – очная

Астрахань – 2024

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины: обеспечение обучающимся условий для освоения необходимого объема знаний, формирования и развития умений и владения навыками, которые они могут применить в будущей профессиональной деятельности, связанной с рассмотрением и разрешением административных дел в судах, а также формирование компетенций, необходимых для освоения указанных знаний, умений и владения навыками..

Задачи освоения дисциплины:

- формирование у обучающихся знаний о системе нормативных правовых актов, регулирующих административное судопроизводство; основных понятиях, категориях дисциплины, формах и способах реализации норм процессуального права, регулирующих административное судопроизводство;
- формирование у обучающихся умений ориентироваться в нормативных правовых актах, регулирующих административное судопроизводство; материальном законодательстве, подлежащем применению судом, в законодательстве, регулирующем организационное обеспечение судопроизводства; оперировать основными понятиями и категориями дисциплины; дифференцировать административные дела, разрешаемые судом и виды судебных производств; анализировать правоприменительную практику судов по административным делам;
- формирование у обучающихся владения навыками применения норм законодательства, регулирующего порядок рассмотрения и разрешения административных дел; материального законодательства, подлежащего применению в конкретном случае; составления процессуальных документов, принимаемых судом; навыками рассмотрения и пересмотра судебных актов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Административное судопроизводство» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин: • Административное право;

- Гражданский процесс.

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:

- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

/п	од по ГОС	К Ф	Компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Приобретаемые знания, умения, навыки
		П	Способен	ПК-4.1 Знает	Знать:

	К-4	выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка,	понятия и основные принципы законности; содержание федеральных законов, иных нормативно-	Знать: источники административного судопроизводства, правовой статус участников
--	-----	---	--	--

		<p>безопасности личности, общества и государства</p>	<p>правовых актов, необходимых для обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства ПК-4.2 Демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, их должностных лиц, осуществляющих функции по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства ПК-4.3 Соблюдением норм материального и процессуального права осуществляет мероприятия, совершает действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях профилактики, предупреждения, пресечения преступлений и правонарушений</p>	<p>административного судопроизводства, способы обеспечения соблюдения законодательства об административном судопроизводстве; Уметь: полностью сформированное умение анализировать, толковать и правильно применять источники административного судопроизводства, дифференцировать способы обеспечения соблюдения законодательства об административном судопроизводстве Владеть: полностью сформированное владение навыками обеспечения соблюдения законодательства об административном судопроизводстве при рассмотрении и разрешении административных дел судами.</p>
--	--	--	--	--

КС-1	П	Способен обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	ПКС-1.1 Демонстрирует знания принципов судебной деятельности, полномочий по отправлению правосудия с соблюдением принципов, установленных законодательством Российской Федерации	Знать: виды дел, административных законодательство, регулирующее и рассмотрение дел дел административных судами, инстанционн судебной системы
------	---	---	--	---

		Федерации	закрепленных в Конституции Российской Федерации и отраслевом законодательстве ПКС-1.2	Уметь: дифференцировать
КС-	П	Способен осуществлять организационное обеспечение судопроизводства	Демонстрирует умение планировать ПК-4.1 и осуществлять организационно-подготовительные и организационно-исполнительные действия в соответствии с судебным актом ПК-4.2 организации приема граждан в суды и других направлениям деятельности органов прокуратуры. Обеспечивает ведение протоколов судебных заседаний, ведение учета движения дел и сроков их прохождения в суде ПК-4.3 Обеспечивает обращение к исполнению судебных решений, осуществляет хранение дел и документов	административные дела, Знать: дифференцировать судебные и виды, реализовывать формы процесса, задачи права, задачи процессуальных отношений, разрешения дел, разрешение административных дел, процессуальные действия. Владеть: навыками на осуществлении деятельности по рассмотрению дела к судебному разбирательству. Уметь: определять административные дела в различных случаях совершения судебных действий, необходимых для надлежащей подготовки административного дела к судебному разбирательству. Владеть: навыками осуществления деятельности по подготовке различных категорий

4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 4 ЗЕТ

4.2. Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах)

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения: <u>Очная</u>)	
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам
		9
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП (аудиторные занятия)	56	56
Лекции	20	20
Семинарские занятия	36	36
Занятия в форме практической подготовки	6	6
Самостоятельная работа	34	34
Контроль	54	54
Виды промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен
Всего часов по дисциплине	144	144

Примечание:

Объем практической подготовки при проведении учебных занятий в рамках учебных дисциплин (модулей), связанных с будущей профессиональной деятельностью, как правило, должен составлять не менее 10 % от всего объема контактной работы.

5. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ТЕМАМ И ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

5.1. Форма обучения Очная

Название разделов и тем	Общ. кол-во часов	Виды учебных занятий					Формы контроля / наименование оценочных средств	Код индикатора достижения компетенции
		Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)			Самостоятельная работа			
		Всего	Лекции	Семинары		Занятия в форме практической подготовки		
Раздел 1. Общие положения административного судопроизводства								
1.			2	2	0	4	реф	ПК-

Понятие и принципы административного судопроизводства							ерат, теоретический опрос, вопросы экзамены	4.1; 4.2; -1.1	ПК- ПКС
2. Подведомственность и подсудность административных дел			2	2	0	2	реферат, решение практических задач, вопросы экзамены	4.1; 4.2; 4.3; -1.1; -1.2; -4.1;	ПК- ПК- ПК- ПКС ПКС ПКС

судам								4.2; 4.3	ПКС- ПКС-
3. Участники административного судопроизводства	4		0	2	0	2	реферат, теоретический опрос, вопросы экзамены	4.1; 4.2; 4.3; 1.1; 1.2; 4.1; 4.2; 4.3	ПК- ПК- ПК- ПКС- ПКС- ПКС- ПКС- ПКС-
4. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве	6		2	2	0	2	реферат, решение практических задач, вопросы	4.1; 4.2; 4.3; 1.1;	ПК- ПК- ПК- ПКС- ПКС-

тве							просы к экзамены	1.2; 4.1; 4.2; 4.3	ПКС- ПКС- ПКС-
5. Судебные расходы. Процессуальн ые сроки. Меры процессуально го принуждения.	6		2	2	0	2	ерат тео ретиче ский опр ос, воп просы к экзамены	4.1; 4.2; 4.3; 1.1; 1.2; 4.1; 4.2; 4.3	ПК- ПК- ПК- ПКС- ПКС- ПКС- ПКС- ПКС-
Раздел 2. Общие правила производства по административному делу									
6. Админи страти вный иск. Возбуж дение производства по делу.	4		0	2	2	2	ерат про цессуа льные док умент ы, нав ыковы й тренинг, вопросы к экзамены	4.1; 4.2; 4.3; 1.1; 1.2; 4.1; 4.2; 4.3	ПК- ПК- ПК- ПКС- ПКС- ПКС- ПКС- ПКС-
7. Подготовка дела судебному разбирательст ву	3		0	2	0	1	шение пра ктичес ких задач, про цессуа льные док	4.1; 4.2; 1.1; 1.2;	ПК- ПК- ПКС- ПКС- ПКС-

							умент ы, воп росы к экзамены	4.1; 4.2; 4.3	ПКС- ПКС-
8. Судебное разбирательст во в суде первой инстанции	5		0	4	2	1	дел овая игра реф ерат, воп росы к экзамены	4.1; 4.2; 4.3; 1.1; 1.2;	ПК- ПК- ПК- ПКС- ПКС- ПКС-

								4.2; 4.3	ПКС- ПКС-
9. Судебные акты суда первой инстанции	3		0	2	0	1	реф ерат ре шение пра ктичес ких задач, про цессуа льные док умент ы, воп росы к экзамены	4.1; 4.2; 4.3; 1.1; 1.2; 4.1; 4.2; 4.3	ПК- ПК- ПК- ПКС- ПКС- ПКС- ПКС- ПКС-
10. Приказное производство. Упрощенное производство.	3		0	2	0	1	кру глый стол реф ерат, воп росы к экзамены	4.1; 4.2; 1.1	ПК- ПК- ПКС-

Раздел 3. Особенности производства по отдельным категориям административных дел

11. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов	5		2	2	0	1	эрат тео ретиче ский ос, росы экзамены	реф 4.1; 4.2; 1.1	ПК- ПК- ПКС-
12. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, иных органов	5		2	2	0	1	эрат тео ретиче ский ос, росы экзамены	реф 4.1; 4.2; 1.1	ПК- ПК- ПКС-
и лиц									
13. Производство по административным делам, рассматриваемым Дисциплинарной коллегией	1		0	0	0	1	эрат, росы экзамены	реф 4.1; 4.2; 1.1	ПК- ПК- ПКС-

Верховного Суда Российской Федерации									
14. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации	5		2	2	0	1	рат теоретический опрос, вопросы экзамены	4.1; 4.2; 1.1	ПК- ПК- ПКС-
15. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости	3		0	2	0	1	рат теоретический опрос, вопросы экзамены	4.1; 4.2; 1.1	ПК- ПК- ПКС-
16. Производство по административным делам о присуждении компенсации	5		2	2	0	1	рат теоретический опрос, вопросы экзамены	4.1; 4.2; 1.1	ПК- ПК- ПКС-
17. Производство по административным делам о приостановлении деятельности	3		0	2	0	1	рат теоретический опрос, вопросы экзамены	4.1; 4.2; 1.1	ПК- ПК- ПКС-
18.			2	2	2	1	рат теоретический опрос, вопросы экзамены	4.1; 4.2; 1.1	ПК-

Производство по административным делам о признании информации запрещенной и о признании информационн	5						рат фор миров ание конк ретн ых ситу аций (кей сметод) , вопр осы к экзамены	4.1; ПК4. 2; ПК- 4.3; ПКС-1.1; ПКС- 1.2; ПКС- 4.1; ПКС- 4.2; ПКС- 4.3
--	---	--	--	--	--	--	--	---

ых материалов экстремистски ми								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

19. Производство по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания в нем	1		0	0	0	1	реф ерат, воп росы к экзамены	ПК- 4.1; ПК- 4.2; ПКС- 1.1
20. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из	1		0	0	0	1	реф ерат, воп росы к экзамены	ПК- 4.1; ПК- 4.2; ПКС- 1.1

мест лишения свободы								
21. Производство по административным делам о госпитализации и гражданина в медицинскую организацию в недобровольном порядке	3		2	0	0	1	реферат теоретический опросы экзамены	ПК-4.1; ПК-4.2; ПКС-1.1
22. Производство по административным делам о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным	1		0	0	0	1	реферат, вопросы экзамены	ПК-4.1; ПК-4.2; ПКС-1.1
Раздел 4. Производство по пересмотру судебных актов по административным делам								
24. Производство в судебной инстанции	1		0	0	0	1	реферат, вопросы экзамены	ПК-4.1; ПК-4.2; ПКС-1.1
25. Пересмотр вступивших в силу судебных постановлений	1		0	0	0	1	реферат, вопросы экзамены	ПК-4.1; ПК-4.2; ПКС-1.1
Раздел 5. Исполнение судебных актов по административным делам								

26. Производство по делам, связанным с исполнением судебных актов по административным делам	2	0	0	0	2	ерат, реф, воп, росы экзамены	ПК-4.1; ПК-4.2; ПКС-1.1
Всего	9	2	3	6	34	экзамен 54	ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПКС-1.1; ПКС-1.2; ПКС-4.1; ПКС-4.2; ПКС-4.3
144	0	6	0	6			

Примечание:

При организации ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней, количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения учебных дисциплин соответствующего профиля отражено в индивидуальном учебном плане (для обучающегося или группы обучающихся) с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения данной учебной дисциплины, тематический план дисциплины для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося определяется ежегодно заведующим кафедрой и утверждается в начале учебного года на заседании кафедры приложением к протоколу заседания кафедры.

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Раздел 1. Общие положения административного судопроизводства

Тема 1. Понятие и принципы административного судопроизводства Лекция:

1. Понятие и правовая природа административного судопроизводства.

2. Источники административного судопроизводства.

3. Задачи административного судопроизводства.

4. Принципы административного судопроизводства Семинарское занятие:

1. Понятие и правовая природа административного судопроизводства.

2. Принципы административного судопроизводства.

3. Заслушивание докладов. Самостоятельная работа обучающихся:

1. Концепции административного судопроизводства: широкий и узкий подход.

2. Сравнительная характеристика административного и других судопроизводств
- Контрольные вопросы:
1. Что понимается под административным судопроизводством и в чем сущность правовой природой административного судопроизводства. В чем заключается цифровизации судопроизводства?
 2. Перечислите задачи административного судопроизводства.
 3. Что относится к источникам законодательства об административном судопроизводстве?
 4. Как происходит реализация судостроительных принципов в административном судопроизводстве?
 5. Каким образом реализуются судопроизводственные принципы в административном судопроизводстве?
 6. В чем заключается смысл электронного правосудия?

Тема 2. Тема 2. Подведомственность и подсудность административных дел судам

Лекция:

1. Подведомственность административных дел судам.
2. Правовые последствия несоблюдения правил подведомственности.
3. Подсудность административных дел судам.
4. Правовые последствия несоблюдения правил подсудности.

Семинарское занятие:

1. Интерактивная форма проведения занятий – решение практических задач Самостоятельная работа обучающихся:
1. Сравнительный анализ критериев подведомственности административных дел арбитражным судам и судам общей юрисдикции.
2. Сравнительный анализ институтов подведомственности и подсудности.
3. Передача дела из одного суда в другой суд: основания и процессуальный порядок.

Контрольные вопросы:

1. Укажите что понимается под подведомственностью административных дел.
2. Что понимается под подсудностью административных дел: понятие, виды?
3. Укажите какие процессуальные последствия несоблюдения правил подведомственности и подсудности административных дел существуют.

Тема 3. Участники административного судопроизводства Семинарское занятие:

1. Суд как основной участник
2. Лица, участвующие в деле
3. Лица, содействующие осуществлению правосудия
4. Заслушивание докладов.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Стороны;
2. Взыскатель и должник по административным делам о вынесении судебного приказа;
3. Заинтересованные лица;
4. Прокурор;
5. Органы, организации и лица, обращающиеся в суд в защиту интересов других лиц или неопределенного круга лиц либо привлекаемые к участию в судебном процессе для дачи заключения по административному делу.

Контрольные вопросы:

1. Перечислите лиц, участвующих в административном деле и их признаки: понятие, состав, права и обязанности.
2. Кто относится к сторонам как участникам административного судопроизводства ?
3. Охарактеризуйте правовой статус прокурора в делах административного судопроизводства как важную гарантию прав участников административного судопроизводства.

4. Дайте характеристику участия в делах административного судопроизводства лиц, защищающих интересы других лиц, неопределенного круга лиц, публичные и коллективные интересы
5. В чем заключается сущность процессуального соучастия. Обращение в суд группы лиц?
6. В чем выражается сущность представительства в делах административного судопроизводства?

Тема 4. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве Лекция:

1. Понятие доказывания. Субъекты доказывания. Стадии доказывания.
2. Понятие предмета доказывания. Факты, не подлежащие доказыванию.
3. Распределение обязанностей по доказыванию. Доказательственные презумпции.
4. Понятие доказательств. Классификация доказательств.

Семинарское занятие:

1. Интерактивная форма проведения занятий – решение практических задач.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Понятие предмета доказывания, его структура, формирование.
2. Распределение обязанностей по доказыванию.
3. Средства доказывания. Контрольные вопросы:
 1. Дайте определение цели и стадиям доказывания в административном судопроизводстве.
 2. Что относится к фактам, не подлежащим доказыванию?
 3. Перечислите субъектов доказывания. В чем сущность распределения обязанности по доказыванию.
 4. Перечислите средства доказывания: классификация, общая характеристика.
 5. В чем заключается общие правила оценки доказательств? 6. Раскройте перспективы цифровизация судопроизводства.

Тема 5. Судебные расходы. Процессуальные сроки. Меры процессуального принуждения.

Семинарское занятие:

1. Государственная пошлина: понятие, виды, порядок исчисления и уплаты, льготы по уплате. Издержки, связанные с рассмотрением дела.
2. Распределение судебных расходов между лицами, участвующими в деле.
3. Исчисление процессуальных сроков
4. Меры процессуального принуждения Решение задач Самостоятельная работа обучающихся:
 1. Понятие, виды и значение судебных расходов.
 2. Понятие, виды и значение процессуальных сроков
 3. Соблюдение добросовестности при рассмотрении дел
 4. Меры процессуального принуждения как воспитательный элемент в правосудии. Контрольные вопросы:
 1. Что понимается под судебными расходами: понятие, виды, значение?
 2. Кто пользуется льготами по уплате государственной пошлины.
 3. В чем выражаются издержки, связанные с рассмотрением административного дела: состав и порядок уплаты?
 4. Каково распределение судебных расходов?
 5. Что представляют собой процессуальные сроки: понятие, значение, виды?
 6. Каков порядок исчисления, восстановления и продления процессуальных сроков?
 7. Перечислите меры процессуального принуждения.
 8. В чем заключается значение судебных штрафов эпоху цифровизации: понятие, виды, порядок наложения?

Раздел 2. Раздел 2. Общие правила производства по административному делу

Тема 6. Административный иск. Возбуждение производства по делу.

Семинарское занятие:

1. Практическая подготовка – тренинг по составлению административного искового заявления

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Сравнительная характеристика иска и административного иска

2. Право на защиту ответчика против иска и процессуальные средства его осуществления.

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение административного иска. 2. Что относится к мерам предварительной защиты по административному иску: понятие, значение, виды? 3. В чем заключаются условия применения мер предварительной защиты по административному иску?
4. Перечислите процессуальные средства защиты административного ответчика против административного иска.

Тема 7. Подготовка дела к судебному разбирательству Семинарское занятие:

1. Интерактивная форма проведения занятий – решение практических задач 2. Составление процессуального документа Самостоятельная работа обучающихся:
 1. Понятие, значение стадии подготовки дела к судебному разбирательству.
 2. Судебные извещения и вызовы.
- Контрольные вопросы:
1. В чем роль подготовки административного дела к судебному разбирательству?
 2. Что следует понимать под предварительным судебным заседанием по делу?
 3. Дайте определение примирительных процедур. Перечислите виды примирительных процедур.
 4. В чем заключается сущность соглашения о примирении: понятие, порядок утверждения, процессуальные последствия?
 5. Дайте определение судебным извещениям и вызовам

Тема 8. Судебное разбирательство в суде первой инстанции Семинарское занятие:

1. Сущность и значение стадии судебного разбирательства в суде первой инстанции
Практическая подготовка-деловая игра «Судебное разбирательство в суде первой инстанции»
Самостоятельная работа обучающихся:
 1. Общая характеристика стадии судебного разбирательства.
 2. Судебное заседание, его части.
 3. Протоколы судебного заседания: понятие, содержание, составление, принесение замечаний.
 4. Процессуальные формы временной остановки судебного разбирательства.
 5. Процессуальные формы окончания производства по делу без вынесения судебного решения.
 6. Роль цифровизации при рассмотрении дел при разбирательстве в суде первой инстанции.
- Контрольные вопросы:
1. Что понимается под судебным разбирательством по административному делу: общая характеристика?

В чем заключается особенность участия в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи?

3. В чем проявляется сущность протоколов судебного заседания: понятие, содержание, составление, принесение замечаний?

4. Перечислите процессуальные формы временной остановки судебного разбирательства.

5. Перечислите процессуальные формы окончания судебного разбирательства без вынесения решения

Тема 9. Судебные акты суда первой инстанции Семинарское занятие:

Интерактивная форма проведения занятий – решение практических задач Составление процессуального документа Самостоятельная работа обучающихся:

1. Понятие и виды судебных актов 2.

Законная сила судебных актов Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте сущность и значение судебного решения.

2. В чем заключаются требования, предъявляемые к судебному решению?

3. Перечислите способы устранения недостатков судебных актов.

4. Что понимается под определениями суда первой инстанции. Перечислите виды определений?

Тема 10. Приказное производство. Упрощенное производство.

Семинарское занятие:

Интерактивная форма проведения занятия – круглый стол: «Упрощение процессуальной формы рассмотрения административных дел: современные тенденции, правовые проблемы и пути их решения»

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Производство по административным делам о вынесении судебного приказа.

2. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного производства.

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается сущность производства по административным делам о вынесении судебного приказа?

2. Каков порядок вынесения судебного приказа. Какие основания и порядок отмены судебного приказа?

3. Охарактеризуйте рассмотрение административных дел в порядке упрощенного производства.

Раздел 3. Раздел 3. Особенности производства по отдельным категориям административных дел

Тема 11. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов Лекция:

1. Подведомственность и подсудность дел об оспаривании нормативных правовых актов.

Возбуждение производства по административному делу об оспаривании нормативных правовых актов

3. Рассмотрение административного дела об оспаривании нормативных правовых актов.

4. Решение суда по делу.

Интерактивная форма проведения занятия - проблемная лекция. Семинарское занятие:

1. Возбуждение производства по административному делу об оспаривании нормативных правовых актов

2. Рассмотрение административного дела об оспаривании нормативных правовых актов.

3. Решение задач.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Сравнительный анализ рассмотрения дел об оспаривании нормативных правовых актов судами общей и арбитражной юрисдикции.

2. Рассмотрение административных дел об оспаривании актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами

3. Анализ судебной практики

4. Роль цифровизации при рассмотрении дел об оспаривании нормативных правовых актов

Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте обращение в суд и возбуждение производства по административному делу об оспаривании нормативных правовых актов.

2. В чем заключается сущность рассмотрения административного дела об оспаривании нормативных правовых актов?

Тема 12. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, иных органов и лиц Лекция:

1. Подведомственность и подсудность дел об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, иных органов и лиц.

2. Возбуждение производства по административному делу об оспаривании решений органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных лиц.

3. Рассмотрение административного дела об оспаривании решений органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных лиц.

4. Решение суда по делу.

Семинарское занятие:

1. Возбуждение производства по административному делу об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, иных органов и лиц 2. Рассмотрение административного дела об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, иных органов и лиц.

3. Решение задач. Самостоятельная работа обучающихся:

1. Сравнительный анализ рассмотрения дел об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, иных органов и лиц судами общей и арбитражной юрисдикции.

Особенности подачи и рассмотрения требования о присуждении компенсации за нарушение условий содержания под стражей, содержания в исправительном учреждении 3. Анализ судебной практики

Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте обращение в суд и возбуждение производства по административному делу об оспаривании решений органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных лиц

2. В чем сущность рассмотрения административного дела об оспаривании решений органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных лиц?

Тема 13. Производство по административным делам, рассматриваемым

Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации Самостоятельная работа обучающихся:

1. Право на обращение в Дисциплинарную коллегию Верховного Суда Российской Федерации

2. Рассмотрение административных дел в Дисциплинарной коллегии

Верховного Суда Российской Федерации

3. Анализ судебной практики Контрольные вопросы:

1. Дайте характеристику производства по административным делам в Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации.

Тема 14. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации Лекция:

1. Право на обращение в суд с требованием о защите избирательных прав и права на участие в референдуме.

2. Возбуждение производства по административному делу о защите избирательных прав и права на участие в референдуме.

3. Рассмотрение дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме. Семинарское занятие:

1. Возбуждение производства по административному делу о защите избирательных прав и права на участие в референдуме.

2. Рассмотрение дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме.

Решение задач.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Право на обращение в суд с требованием о защите избирательных прав и права на участие в референдуме.

2. Анализ судебной практики

3. Роль цифровизации при производстве по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.

Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте обращение в суд и возбуждение производства по административному делу о защите избирательных прав и права на участие в референдуме

2. В чем сущность рассмотрения дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме?

Тема 15. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости Семинарское занятие:

1. Возбуждение производства по административному делу об оспаривании решений органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных лиц.

2. Рассмотрение административного дела об оспаривании решений органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных лиц.

3. Решение суда по делу.

Решение задач

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Право на обращение в суд.

2. Анализ судебной практики Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.

Тема 16. Производство по административным делам о присуждении компенсации Лекция:

1. Право на обращение в суд с заявлением о присуждении компенсации.

2. Возбуждение производства по административному делу о присуждении компенсации.

3. Рассмотрение дела о защите о присуждении компенсации. Семинарское занятие:

1. Возбуждение производства по административному делу о присуждении компенсации. 2. Рассмотрение дела о защите о присуждении компенсации. Решение задач. Самостоятельная работа обучающихся:

1. Сравнительный анализ рассмотрения дел о присуждении компенсации судами общей и арбитражной юрисдикции. 2. Анализ судебной практики Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте обращение в суд и возбуждение производства по административному делу о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.

2. В чем сущность производства по административному делу о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок?

Тема 17. Производство по административным делам о приостановлении деятельности

Семинарское занятие:

1. Возбуждение производства по административному делу о приостановлении деятельности.

2. Рассмотрение административного дела о приостановлении деятельности.

3. Решение суда по делу.

4. Решение задач

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Право на обращение в суд.

2. Анализ судебной практики Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте обращение в суд и возбуждение производства по административному делу о приостановлении деятельности.

2. В чем заключается сущность рассмотрения административного дела о приостановлении деятельности?

Тема 18. Производство по административным делам о признании информации запрещенной и о признании информационных материалов экстремистскими

Лекция:

1. Право на обращение в суд с заявлением о признании информации запрещенной.

2. Возбуждение производства по административному делу о признании информации запрещенной.

3. Рассмотрение дела о признании информации запрещенной. Семинарское занятие:

1. Особенности подачи заявления о признании информации запрещенной
Практическая подготовка – кейс-метод. Самостоятельная работа обучающихся:

1. Право на обращение в суд с заявлением о признании информационных материалов экстремистскими.

2. Возбуждение производства по административному делу о признании информационных материалов экстремистскими.

3. Рассмотрение дела о признании информационных материалов экстремистскими
Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте производство по административному делу о признании информации запрещенной.

2. В чем заключается сущность производства по административному делу о признании информационных материалов экстремистскими?

Тема 19. Производство по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания в нем Самостоятельная работа обучающихся:

1. Возбуждение производства по административному делу о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания в нем.

2. Рассмотрение административного дела о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания в нем.

3. Решение суда по делу. 4. Подготовка рефератов
Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте производство по административным делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания в нем.

Тема 20. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы Самостоятельная работа обучающихся:

1. Право на обращение в суд.

2. Возбуждение производства по административному делу об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.

3. Рассмотрение административного дела об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.

4. Решение суда по делу. 5. Подготовка рефератов
Контрольные вопросы: 1. Охарактеризуйте производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы

Тема 21. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию в недобровольном порядке Лекция:

1. Подготовка и подача в суд заявления о госпитализации гражданина в медицинскую организацию в недобровольном порядке 2. Процессуальные особенности рассмотрения дела

3. Обстоятельства, подлежащие выяснению.

4. Решение суда по делу.

Семинарское занятие:

1. Подготовка и подача в суд заявления о госпитализации гражданина в медицинскую организацию в недобровольном порядке 2. Процессуальные особенности рассмотрения дела Решение задач.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Право на обращение в суд.
2. Анализ судебной практики.
3. Роль цифровизации при производстве по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию в недобровольном порядке
4. Этические вопросы при госпитализации гражданина в медицинскую организацию в недобровольном порядке.

Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте обращение в суд и возбуждение производства по административному делу о госпитализации гражданина в медицинскую организацию в недобровольном порядке
2. В чем сущность рассмотрения административного дела о госпитализации гражданина в медицинскую организацию в недобровольном порядке?

Тема 22. Производство по административным делам о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Подготовка и подача в суд заявления о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным
2. Процессуальные особенности рассмотрения дела
3. Обстоятельства, подлежащие выяснению.
4. Решение суда по делу. 5. Подготовка рефератов

Контрольные вопросы:
1. Охарактеризуйте производство по административным делам о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным.

Тема 23. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций Самостоятельная работа обучающихся:

1. Сравнительная характеристика рассмотрения дел о взыскании обязательных платежей и санкций судами общей и арбитражной юрисдикции. 2. Анализ судебной практики

Контрольные вопросы:
1. Охарактеризуйте обращение в суд и возбуждение производства по административному делу об уплате обязательных платежей и санкций.

2. В чем сущность производства по административному делу об уплате обязательных платежей и санкций.

Раздел 4. Производство по пересмотру судебных актов по административным делам Тема 24. Производство в суде апелляционной инстанции Самостоятельная работа обучающихся:

1. Апелляционное производство как самостоятельная стадия и как форма пересмотра: понятие, сущность, особенности.
2. Право апелляционного обжалования: предпосылки, объект, субъект, сроки.
3. Форма и содержание апелляционной жалобы.
4. Порядок производства в суде апелляционной инстанции.
5. Постановление суда апелляционной инстанции.
6. Подготовка рефератов.

Контрольные вопросы:

1. Какие лица имеют право на апелляционное обжалование судебных актов и его реализацию.

2. В чем заключается сущность производства в апелляционной инстанции: порядок рассмотрения жалобы, пределы рассмотрения дела в апелляционной инстанции.

3. Какие полномочия у суда апелляционной инстанции. Перечислите основания для изменения или отмены решения в апелляционном порядке.

Тема 25. Пересмотр вступивших в силу судебных постановлений Самостоятельная работа обучающихся:

1. Пересмотр судебных постановлений в кассационном порядке
2. Производство в судебной коллегии Верховного Суда РФ
3. Пересмотр судебных постановлений в надзорном порядке 4. Пересмотр по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

5. Подготовка рефератов.

Контрольные вопросы:

1. Кто обладает правом обращения в суд кассационной инстанции и его реализацию.

2. В чем сущность производства в суде кассационной инстанции: порядок рассмотрения жалобы, пределы рассмотрения дела в кассационной инстанции.

3. Какие полномочия суда кассационной инстанции. Перечислите основания для изменения или отмены судебных актов в кассационном порядке.

4. В чем заключаются особенности рассмотрения жалобы, представления в Судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации.

5. Какие лица обладают правом обращения в суд надзорной инстанции и его реализацию.

6. В чем заключается сущность производства по пересмотру судебных актов в порядке надзора: порядок рассмотрения жалобы, пределы рассмотрения дела в надзорном порядке.

7. Перечислите основания для отмены или изменения судебных актов в порядке надзора. Полномочия суда надзорной инстанции.

8. Дайте определение пересмотру судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

9. В чем заключаются особенности возбуждения производства и рассмотрения заявления по пересмотру судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

Раздел 5. Раздел 5. Исполнение судебных актов по административным делам

Тема 26. Производство по делам, связанным с исполнением судебных актов по административным делам

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Исполнительный лист: требования по форме и содержанию, порядок выдачи, сроки предъявления.

2. Процессуальные средства обеспечения надлежащего исполнения судебных актов.

3. Подготовка рефератов.

4. Роль цифровизации при производстве по делам, связанным с исполнением судебных актов по административным делам.

Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте особенности исполнительного листа. Перечислите требования по форме и содержанию, порядок выдачи, сроки предъявления.

2. Перечислите процессуальные средства обеспечения надлежащего исполнения судебных актов.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ

1. Понятие и правовая природа административного судопроизводства.

2. Задачи административного судопроизводства.
3. Источники законодательства об административном судопроизводстве.
4. Реализация судоустройственных принципов в административном судопроизводстве.
5. Реализация судопроизводственных принципов в административном судопроизводстве.
6. Подведомственность административных дел. Разграничение компетенции судов общей и арбитражной юрисдикции по административным делам.
7. Подсудность административных дел: понятие, виды.
8. Процессуальные последствия несоблюдения правил подведомственности и подсудности административных дел.
9. Участники административного судопроизводства: понятие, состав, общая характеристика.
10. Суд как основной участник административного судопроизводства. Формирование состава суда.
11. Отвод судьи: понятие, основания, порядок разрешения заявления, последствия.
12. Лица, участвующие в административном деле и их признаки: понятие, состав, права и обязанности.
13. Стороны как участники административного судопроизводства
14. Прокурор в делах административного судопроизводства.
15. Участие в делах административного судопроизводства лиц, защищающих интересы других лиц, неопределенного круга лиц, публичные и коллективные интересы
16. Процессуальное соучастие. Обращение в суд группы лиц.
17. Лица, содействующие осуществлению правосудия.
18. Представительство в делах административного судопроизводства.
19. Понятие, цели и стадии доказывания в административном судопроизводстве.
20. Предмет доказывания в административном судопроизводстве. Факты, не подлежащие доказыванию.
21. Субъекты доказывания. Распределение обязанности по доказыванию.
22. Понятие и классификация доказательств.
23. Средства доказывания: классификация, общая характеристика.
24. Общие правила оценки доказательств.
25. Судебные расходы: понятие, виды, значение.
26. Государственная пошлина: понятие, объект обложения и порядок уплаты. Льготы по уплате государственной пошлины.
27. Издержки, связанные с рассмотрением административного дела: состав и порядок уплаты.
28. Распределение судебных расходов. Возмещение расходов на оплату услуг представителя.
29. Процессуальные сроки: понятие, значение, виды.
30. Порядок исчисления, восстановления и продления процессуальных сроков.
31. Меры процессуального принуждения: понятие, значение, виды.
32. Судебные штрафы: понятие, виды, порядок наложения.
33. Понятие и элементы административного иска. Виды административных исков.
34. Меры предварительной защиты по административному иску: понятие, значение, виды.
35. Условия применения мер предварительной защиты по административному иску.
36. Процессуальные средства защиты административного ответчика против административного иска.
37. Административное исковое заявление: требования к форме, содержанию и прилагаемым документам.
38. Процессуальные последствия подачи административного искового заявления.

39. Подготовка административного дела к судебному разбирательству: понятие, задачи, процессуальные действия суда и других участников.
40. Судебные извещения и вызовы
41. Предварительное судебное заседание по делу.
42. Понятие и виды примирительных процедур. Результаты примирительных процедур
43. Соглашение о примирении: понятие, порядок утверждения, процессуальные последствия.
44. Судебное разбирательство по административному делу: общая характеристика.
45. Судебное заседание, его части. Участие в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи.
46. Протоколы судебного заседания: понятие, содержание, составление, принесение замечаний.
47. Процессуальные формы временной остановки судебного разбирательства.
48. Процессуальные формы окончания судебного разбирательства без вынесения решения.
49. Сущность и значение судебного решения. Принятие и объявление решения.
50. Требования, предъявляемые к судебному решению.
51. Способы устранения недостатков судебных актов.
52. Определения суда первой инстанции. Виды определений.
53. Производство по административным делам о вынесении судебного приказа. Требования, по которым выдается судебный приказ. Порядок подачи заявления о вынесении судебного приказа.
54. Порядок вынесения судебного приказа. Основания и порядок отмены судебного приказа. Выдача судебного приказа.
55. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного производства.
56. Обращение в суд и возбуждение производства по административному делу об оспаривании нормативных правовых актов.
57. Рассмотрение административного дела об оспаривании нормативных правовых актов. Решение суда.
58. Обращение в суд и возбуждение производства по административному делу об оспаривании решений органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных лиц.
59. Рассмотрение административного дела об оспаривании решений органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных лиц. Решение суда.
60. Производство по административным делам в Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации
61. Обращение в суд и возбуждение производства по административному делу о защите избирательных прав и права на участие в референдуме
62. Рассмотрение дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме. Решение суда.
63. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.
64. Обращение в суд и возбуждение производства по административному делу о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
65. Производство по административному делу о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
66. Обращение в суд и возбуждение производства по административному делу о приостановлении деятельности.
67. Рассмотрение административного дела о приостановлении деятельности. Решение суда.

68.Производство по административному делу о признании информации запрещенной.

69.Производство по административному делу о признании информационных материалов экстремистскими.

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

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

72.Обращение в суд и возбуждение производства по административному делу о госпитализации гражданина в медицинскую организацию в недобровольном порядке

73.Рассмотрение административного дела о госпитализации гражданина в медицинскую организацию в недобровольном порядке. Решение суда.

74.Производство по административным делам о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным

75.Обращение в суд и возбуждение производства по административному делу об уплате обязательных платежей и санкций

76.Производство по административному делу об уплате обязательных платежей и санкций. Решение суда.

77.Право апелляционного обжалования судебных актов и его реализация.

78.Производство в апелляционной инстанции: порядок рассмотрения жалобы, пределы рассмотрения дела в апелляционной инстанции.

79.Полномочия суда апелляционной инстанции. Основания для изменения или отмены решения в апелляционном порядке.

80.Право обращения в суд кассационной инстанции и его реализация.

81.Производство в суде кассационной инстанции: порядок рассмотрения жалобы, пределы рассмотрения дела в кассационной инстанции.

82.Полномочия суда кассационной инстанции. Основания для изменения или отмены судебных актов в кассационном порядке.

83.Особенности рассмотрения жалобы, представления в Судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации.

84.Право обращения в суд надзорной инстанции и его реализация.

85.Производство по пересмотру судебных актов в порядке надзора: порядок рассмотрения жалобы, пределы рассмотрения дела в надзорном порядке.

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

87.Понятие и основания пересмотра судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

88.Возбуждение производства и рассмотрение заявления по пересмотру судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

89.Исполнительный лист: требования по форме и содержанию, порядок выдачи, сроки предъявления.

90.Процессуальные средства обеспечения надлежащего исполнения судебных актов

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

8.1. Методические рекомендации для обучающихся по подготовке к лекционным занятиям

Обязательным условием получения высшего юридического образования является посещение лекции, поскольку специфика данной формы обучения состоит в речевом общении со студенческой аудиторией. Лекция является одной из основных форм освоения учебного материала. Многие обучающиеся Академии весьма активно используют «систему опережающего чтения», то есть предварительно прочитывают лекционный материал, содержащийся в учебниках и учебных пособиях, закладывают базу для более глубокого

восприятия лекции. В то же время бытует такая точка зрения, что «на лекции можно не ходить; так как есть учебники, всегда можно в них потом прочесть материал» или воспользоваться лекциями прилежного сокурсника. Здесь и таится причина получения неудовлетворительных оценок, так как ничто не может заменить живое слово лектора, его общение с аудиторией. Внимательное слушание лекции, уяснение основного её содержания, краткая, но разборчивая запись лекции – неперемное условие успешной самостоятельной работы каждого обучающегося. Поэтому обучающиеся, присутствующие на лекциях, обязаны не только внимательно слушать преподавателя кафедры, но и конспектировать излагаемый им материал. При этом конспектирование материала представляет собой запись основных теоретических положений, нормативных материалов, излагаемых лектором. Нужно твердо помнить, что конспектирование лекций дает обучающемуся не только возможность пользоваться записями лекций при самостоятельной подготовке к семинарам и промежуточной аттестации, но и глубже и основательней вникнуть в существо излагаемых в лекции вопросов, лучше усвоить и запомнить теоретический и нормативный материал. Как уже указывалось, конспектирование представляет собой сжатое и свободное изложение наиболее важных, кардинальных вопросов темы, излагаемой в лекции. Необходимо избегать механического записывания текста лекции без осмысливания его содержания. Не говоря уже о том, что такая запись требует не лекции, а диктовки, что недопустимо и невозможно по данной учебной дисциплине. Главный порок такой системы заключается в том, что при ней основное внимание обучающегося сосредоточивается не на усвоении содержания лекции, а на механическом воспроизведении текста, прочитанного преподавателем. Поскольку обучающийся не обращает внимания на смысл и содержание лекции, а следит лишь за тем, чтобы она была дословно записана в тетради, материал, излагаемый лектором, остается для него непонятным, а само впечатление о содержании излагаемой темы отрывочным, смутным и далеко неполным. Основная цель лекции, таким образом, остается недостигнутой, к тому же следует иметь в виду и другое: как бы медленно ни читал лекцию лектор и как бы ни старался обучающийся её дословно записать, последнего достигнуть почти невозможно, а так как при такой записи главной целью является – правильно записать лекцию, а не уяснить её смысл, то текст конспекта в ряде случаев искажает смысл и содержание многих разделов лекции. Рекомендуется поэтому высказываемое лектором положение записывать своими словами. Перед записью надо постараться вначале понять смысл сказанного. Необходимо стараться отделить главное от второстепенного и, прежде всего, записать главное. Качество записи лекции, конечно, во многом зависит от навыков записывающего и от его общей подготовки, от сообразительности, от умения излагать преподаваемое преподавателем своими словами и от многих других факторов чисто индивидуального характера. Главное для обучающегося, состоит в том, чтобы выработать свой стереотип написания слов. Однако при записи надо по возможности стараться избегать различных ненужных сокращений и записывать слова, обычно не сокращаемые, полностью. Если существует необходимость прибегнуть к сокращению, то надо употреблять общепринятые сокращения, так как произвольные сокращения по истечении некоторого времени забываются, и при чтении конспекта бывает, в связи с этим, очень трудно разобрать написанное. Обращает на себя внимание единство, взаимообусловленность научных, учебных и воспитательных функций каждой вузовской лекции. Если научная функция лекции состоит в передаче студентам современного состояния науки, ее предмета, метода, основных теоретических категорий, подходов, то учебная и воспитательная функции лекции заключаются в организации и развитии у обучающихся аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, трудолюбия, формирования научного мышления, в обеспечении эффективного и точного выполнения учебного плана и учебной программы. После лекции, не теряя времени, студент должен познакомиться с планом семинарского занятия. Он уясняет обязательную и дополнительную литературу, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Обычно разъяснение по этим вопросам студенты получают в конце предыдущего семинарского занятия, когда преподаватель объявляет очередную тему занятия и кратко

рассказывает, как к нему готовиться. В целом, подготовка к семинарскому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых нормативных и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений

8.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

В высших учебных заведениях, в особенности специализированных, учебный процесс, как структурно-сложная деятельность, не должен ограничиваться лишь изучением абстрактного материала. Именно поэтому традиционно в ВУЗах для студенческой аудитории преподавателями сначала читаются лекции, содержащие, как правило, теоретические сведения, после чего они подлежат практическому закреплению. Если лекция закладывает основы научных знаний в обобщенной и абстрактной форме, то семинарские занятия призваны углубить, расширить и детализировать эти знания.

Высокий профессиональный уровень немыслим без выработки практических навыков правильного применения теоретических знаний, ввиду чего трудно переоценить значение практических занятий. Цель занятий: проверить теоретические знания у обучающихся, умение применять усвоенное при решении практических задач. На уровне практического познания происходит усвоение и закрепление полученных теоретических знаний, предоставляется возможность реализации этих знаний в обстановке приближенной к реальности. В процессе обучения большое значение имеет выработка у обучающегося умений и навыков по применению изучаемого материала на практике. В ходе практического занятия обсуждаются вопросы, которые задаются студентам в качестве домашнего задания в соответствии с методическими материалами. Некоторые семинарские занятия проходят в рамках практической подготовки. На таких семинарских занятиях рассматриваются практикоориентированные ситуации, казусы, формируются кейсы и решаются задачи. Семинарские занятия в рамках практической подготовки позволяют обучающимся получить навыки практической работы с конкретными жизненными ситуациями по определенным проблемам, найти правовое решение той или иной ситуации, аргументированно и логично строить правовую позицию по защите прав граждан

8.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся

Сами по себе учебные занятия в вузе, как бы они хорошо ни проводились, не могут обеспечить высокого качества подготовки юриста, отвечающего тем требованиям, которые предъявляют в настоящее время социальные и экономические реалии. Главным условием этого является активная и качественная самостоятельная деятельность обучающихся. Именно в процессе самостоятельного изучения курса, вырабатываются необходимые навыки работы с нормативными правовыми актами, появляется способность последовательного, аналитического мышления, что способствует наиболее успешному изучению, осмыслению и запоминанию учебного материала, а также является залогом успешной трудовой деятельности. На лекциях и семинарских занятиях обучающийся получает существенный объем практического и теоретического материала, нуждающегося в закреплении, углублении в процессе самостоятельного изучения соответствующих вопросов. Однако при организации и осуществлении самостоятельной работы обучающиеся сталкиваются с определенными трудностями и проблемами. Некоторые обучающиеся недостаточно эффективно работают на лекциях и семинарских занятиях, следствием чего является не умение быстро подобрать необходимый нормативный правовой акт. При изучении дисциплины не всем обучающимся удается выделить и понять главное, существенное в тексте, сделать самостоятельные выводы, определить свое отношение к требованиям норм права и к прочитанному. В целях более правильной организации самостоятельной работы по учебному курсу обучающимся предлагается ряд рекомендаций, которые необходимо внимательно изучить и использовать с первых же дней обучения. В период между занятиями при самостоятельной работе над учебным материалом по курсу обучающийся может получить ответы на свои вопросы по предмету непосредственно у преподавателей кафедры в дни их консультаций или письменно обратиться за консультацией к преподавателю кафедры, или непосредственно на кафедру. Самостоятельная работа по изучению курса складывается из двух элементов: создание условий

для работы и сама подготовка, её процесс. К условиям, от которых зависит качество самостоятельной подготовки, следует отнести: а) точное и полное знание задания; б) обеспечение себя необходимой литературой, нормативно-правовыми актами, методическими пособиями; в) наличие конспектов лекций по предмету; г) выделение достаточного количества времени; д) надлежащее рабочее место. Получив задание и разобравшись в нем, обучающийся обязан принять меры к обеспечению себя необходимыми учебными пособиями: литературой, нормативно-правовыми актами и т.д. Важно к обеспечению себя пособиями приступить своевременно, т.е. немедленно после получения задания или окончания аудиторных занятий. В указанное время обучающийся может посетить научную библиотеку, учебно-методический кабинет кафедры, читальный зал, посмотреть справочные правовые системы или электронные библиотечные системы. 8.4. Методические рекомендации при реализации учебной дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий

Вебинар – интерактивное мероприятие, представляющее собой взаимодействие обучающихся и педагогических работников на расстоянии с применением информационно телекоммуникационных сетей (платформа для проведения он-лайн занятий Jazz by Sber), включающее в себя интерактивную видеотрансляцию с демонстрацией материалов и обратную видео, аудио и текстовую связь. Видеолекция – презентация Microsoft PowerPoint с видео и аудио сопровождением, преобразованная в формат html (может содержать анимацию, видео ролики, элементы управления). Электронный учебный курс – электронный образовательный ресурс комплексного назначения, расположенный на образовательном портале Академии и обеспечивающий реализацию учебного процесса с применением электронного обучения, проведение учебных занятий, взаимодействие педагогического работника и обучающихся. 8.5. Методические рекомендации по подготовке к экзамену

При подготовке к экзамену следует использовать учебную литературу, предназначенную для студентов высших учебных заведений.

Готовиться к экзамену необходимо в течение всего учебного времени, т.е. с первого дня очередного семестра: вся работа студента на лекциях, семинарских занятиях, консультациях, а также написание рефератов и докладов и т.п. - это и есть этапы подготовки студента к экзамену.

Подготовка к экзамену должна быть нацелена не только на закрепление ранее изученного материала и её повторение, но и на приобретение новых знаний. Все полученные знания студенту перед экзаменом надо разумно обобщить, привести в систему, закрепить в памяти, для чего ему надо использовать учебники, лекции, консультации, рефераты и т.п., а также методические пособия и различного рода руководства по дисциплине.

Повторение лучше всего производить по разделам и темам.

8.6. Методические рекомендации по прохождению итогового тестирования

Обязательным элементом процесса обучения является контроль, или проверка результатов обучения. Суть проверки результатов обучения состоит в выявлении уровня освоения знаний обучающимися, который должен соответствовать образовательному стандарту.

Тестовые задания по дисциплине «Административное судопроизводство» являются тестами закрытого типа. Они предусматривают закрепление теоретических знаний, полученных во время занятий по дисциплине.

Перед выполнением тестовых заданий надо ознакомиться с сущностью вопросов выбранной темы в современной учебной и научной литературе. Материалы нужно подбирать так, чтобы все теоретические вопросы темы были раскрыты (можно использовать актуальный зарубежный опыт). При подготовке к решению тестовых заданий необходимо использовать нормативно-правовую документацию по выбранной проблеме.

8.7. Методические рекомендации по подготовке рефератов

В рамках самостоятельной работы обучающиеся занимаются подготовкой рефератов по заданной тематике. Реферат — письменная работа по определенной научной проблеме,

краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта.

Реферат должен быть оформлен на компьютере с выполнением основных требований, предъявляемым к оформлению. Работа должна содержать: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, библиографический список и приложение (при необходимости).

Работа открывается титульным листом. Титульный лист содержит информацию об учебном заведении, где выполнена работа (ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»), его подразделении, которое осуществляет руководство (кафедра экономики), точную формулировку темы, сведения об авторе (фамилия, и. о., группа, курс, факультет). Кроме того, должны быть указаны должность, ученая степень, ученое звание научного руководителя, его фамилия, и. о., место (г. Саратов) и год написания работы.

Объем реферата – 10 - 15 печатных страниц. Работа печатается на листах бумаги формата А4 (210 x 297) на одной стороне листа, через 1,5 межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 кегль. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 1,5 см. Страницы реферата нумеруются арабскими цифрами без знаков препинания по верхнему полю листа справа. Номер страницы не ставится на титульном листе и на листе оглавления, но они входят в общее число страниц работы при их подсчете.

Текст работы должен сопровождаться научным аппаратом, состоящим из постраничных примечаний и ссылок. Они помещаются под текстом на той же странице и отделяются от текста небольшой чертой. Ссылки обозначаются в тексте подстрочными арабскими цифрами, несколько приподнятыми над строкой, нумерация ссылок – сквозная на протяжении всей работы.

Реферат может быть представлен на практическом занятии в форме презентации.

8.8. Методические рекомендации по решению практических задач

Необходимо внимательно изучить условие задачи, выписать исходные данные и вопросы, подлежащие решению. После этого следует определить каким нормативным актом (актами) регламентируются отношения, описываемые в задаче. Если отношения, по мнению обучающегося, регулируются несколькими нормативными актами одновременно, следует определить, какой из них имеет большую юридическую силу, является основным, какой дополнительным, подзаконным, действительно ли рассматриваемые отношения урегулированы разными нормативными актами. После того, как будет определен необходимый источник правового регулирования, нужно внимательно изучить его содержание, сопоставляя его с ситуацией, изложенной в задаче. Помимо этого, необходимо также изучить подзаконные нормативные акты, относящиеся к данному положению, в особенности ведомственные акты, а также информационные письма и разъяснения. С учетом полученной информации осуществляется юридическая квалификация ситуации, описанной в задаче. Решение практической задачи должно иметь максимальное обоснование со ссылками на нормативные правовые акты, использованные обучающимся при юридической квалификации ситуации. Рекомендуется правильно оформлять сноски на нормативные акты и иные правовые документы.

8.9. Методические рекомендации по подготовке процессуальных документов

Программа курса предусматривает составление процессуальных документов:

Общие требования к процессуальным документам определены законом.

Процессуальный закон формулирует некоторые требования, относящиеся к содержанию и форме процессуального документа. КАС РФ, как правило, устанавливает основные атрибуты процессуальных документов и обозначает (лаконично или подробно) элементы их содержания. Начиная с определения о возбуждении производства по делу и вплоть до решения или постановления суда, КАС РФ указывает, что должно содержать письменное изложение того или иного решения. Так, КАС РФ предусматривает логичную

структуру решения и предписывает круг вопросов, подлежащих освещению в каждой из четырех его составных частей.

Для составления ряда документов, кроме КАС РФ, следует руководствоваться положениями иных нормативных правовых актов. Так, доверенность должна быть составлена с учетом норм, как КАС РФ, так и ГК РФ.

Отступления от установленных законом требований могут лишить документ юридической силы или повлечь за собой отмену судебного решения. Культура процессуальных документов включает культурный язык и стиль изложения в них фактов и решений, составляющих сущность документов. Процессуальные документы должны быть логичными, ясными, непротиворечивыми. Языковая культура документа предполагает такое его изложение, которое исключает бюрократические обороты речи, канцеляризмы, словесные штампы разного рода.

Язык процессуального документа – обычный язык культурного человека, понятный всем. В процессуальных документах нежелательны сокращения, которые употребляются юристами в разговорной речи (госсобственность, автострахование, юрлицо и т.п.) или жаргонные слова.

Процессуальные документы должны составляться разборчиво, аккуратно, с правильным расположением текста. Рукописные документы должны быть написаны разборчивым почерком. Желательно чаще прибегать к машинописному изготовлению процессуальных документов, что повышает культуру ведения производства по делу.

При составлении документов рекомендуется использование соответствующих образцов, а также материалов судебной практики. Так, с судебными актами всех инстанций можно ознакомиться на сайте <https://sudact.ru/>

Не допускается копирование текста используемого документа без изменения его содержания. Фактические обстоятельства, определяющие содержание соответствующего документа, формулируются преподавателем либо с его разрешения обучающимся самостоятельно.

8.10. Методические рекомендации по подготовке к теоретическому опросу

Теоретический опрос обучающихся проводится в рамках семинарского занятия и предполагает устное изложение материала по вопросам, предусмотренным планом учебного занятия. Подготовка обучающихся к опросу должна быть системной, включать в себя повторение пройденного материала, изложенного не только на лекции, но и, в ходе самостоятельной работы студентов. В целях эффективного усвоения учебного материала и формирования устойчивых представлений по дисциплине, обучающимся следует изучать не только основную учебную литературу, но и дополнительную научную литературу, в том числе с использованием Интернет-ресурсов, официальных сайтов, справочных правовых систем. Ответ обучающегося должен представлять собой развернутое, содержательное и логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, способность устанавливать причинноследственные связи, соотносить теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

8.11. Методические рекомендации по решению предложенных конкретных ситуаций

Обучающемуся необходимо самостоятельно смоделировать жизненную ситуацию по предоставленной тематике, проанализировать ее и выработать алгоритм решения этой ситуации с помощью правовых норм. Необходимо смоделировать ситуацию, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в тот или иной момент времени. Обучающиеся должны смоделировать, проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выработать алгоритм решения этой ситуации. Преимущества метода:

- развивает аналитическое мышление обучающихся;
- обеспечивает системный подход к решению проблемы;
- позволяет выделять варианты правильных и ошибочных решений,

выбирать критерии нахождения оптимального решения, принимать коллективные решения; • обучающемуся легко соотносить получаемые теоретические знания с реальной практической ситуацией; • вносит в обучение элемент загадки, тайны; • разбираемая гипотетическая ситуация не связана ни с каким личным риском ни для одного из участников.

8.12. Методические рекомендации по подготовке и проведению навыкового тренинга

Навыковый тренинг – это метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем выработки алгоритма действий. Непосредственная цель метода – совместными усилиями группы обучающихся проанализировать ситуацию, возникающую при конкретном положении дел, и выработать практическое решение; окончание процесса – оценка предложенных алгоритмов и выбор лучшего в контексте поставленной проблемы.

Это инструмент, позволяющий применить теоретические знания к решению практических задач. Метод способствует развитию у обучающихся самостоятельного мышления, умения выслушивать и учитывать альтернативную точку зрения, аргументированно высказать свою. С помощью этого метода обучающиеся имеют возможность проявить и усовершенствовать аналитические и оценочные навыки, научиться работать в команде, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы.

8.13. Методические рекомендации по подготовке и проведению деловой игры

Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Деловые игры в профессиональном обучении воспроизводят действия участников, стремящихся найти оптимальные пути решения в определенных ситуациях.

С помощью деловой игры можно определить: наличие тактического и (или) стратегического мышления; способность анализировать собственные возможности и выстраивать соответствующую линию поведения; способность анализировать возможности и мотивы других людей и влиять на их поведение.

Организация и проведение занятия с применением деловой игры проводится в несколько этапов:

I этап – подготовительный, он проходит до проведения самого занятия. На данном этапе определяется общий замысел и стратегия игры, составляется план занятия, если необходимо сценарий, проводится инструктаж участников, подготавливается необходимое оборудование, раздаточный и наглядный материал. Преподаватель объясняет игровую задачу, распределяются роли, обучающиеся знакомятся со списком обязательной и дополнительной литературы. При необходимости проводятся индивидуальные консультации по подготовке к игре.

II этап – вводный, который проходит уже на самом занятии. Преподаватель еще раз объясняет задачи и правила игры, представляет участников игры, создает определенный настрой.

III этап – игровой, который характеризуется эмоциональным вовлечением всех участников в игровое действие, происходит развертывание игрового сюжета. Преподаватель координирует игровые действия, регулирует ход занятия. При необходимости корректирует выступления участников игры, кратко резюмирует их выступления по ходу действия, вовлекает большее число участников в игру, поощряет словом активных игроков.

IV этап – оценочный, после того, как игра закончится, проводится анализ занятия, выслушиваются оценки и самооценки участников игры.

8.14. Методические рекомендации по проведению семинарского занятия в форме круглого стола

Круглый стол - это одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить излагать

мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения.

Этот способ характеризуется следующими признаками:

- цель обсуждения - обобщить идеи и мнения относительно обсуждаемой проблемы;
- все участники круглого стола выступают в роли оппонентов (должны выражать мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников);
- все участники обсуждения равноправны; никто не имеет права диктовать свою волю и решения.

К такому занятию готовятся не только основные докладчики, но все, участвующие в «Круглом столе», так как у них будет также возможность высказывать свое мнение, доказательства, аргументы. В ходе выступления выступающие могут использовать заранее подготовленные схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы. Выступления специально подготовленных участников обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, участники высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения. Основную часть круглого стола по любой тематике составляет дискуссия.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

9.1. Основная литература

1. 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, 2020. 483 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1041322>
2. Бойцова, И. С. Административное судопроизводство : учебное пособие / И. С. Бойцова, Н. А. Петухов, Ю. Н. Туганов. - Москва : РГУП, 2021. - 324 с. - ISBN 978-5-

93916-876. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869011>

3. Зуева, Л. Ю. Административное судопроизводство. Дела об обязательном судебном контроле : учебное пособие для вузов / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09768-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517314>

4. Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство / С. Ф. Афанасьев, О. В. Баулин, И. Н. Лукьянова [и др.] ; под редакцией М. А. Фокиной. — 2-е изд. — Москва : Статут, 2019. — 656 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=94593>

5. Стариков, Ю. Н. Административное судопроизводство : учебное пособие для бакалавриата, магистратуры, специалитета по направлениям «Юриспруденция» и «Судебная и прокурорская деятельность» / Ю. Н. Стариков, С. Н. Махина, Ю. Б. Носова, О. С. Рогачева ; под ред. Ю. Н. Старикова. — 2-е изд., пересмотр. — Москва : Норма :

ИНФРА-М, 2023. — 624 с. — DOI 10.12737/1896842. - ISBN 978-5-00156-263-4. - Текст :

электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1896842>

9.2. Дополнительная литература

1. Административное судопроизводство в арбитражных судах : учебное пособие / С. Ж. Соловых, Е. В. Ткаченко, А. Н. Юсупова, Т. Т. Алиев. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 311 с. — ISBN 978-5-4486-0760-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96845.html>

2. Административное судопроизводство: проблемы и перспективы развития : сборник научных трудов / отв. ред. С. В. Никитин. - Москва : РГУП, 2019. - 236 с. - ISBN

978-5-93916-785-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190578>

3. Административное судопроизводство: учебник для студентов юридических высших учебных заведений по направлению «Юриспруденция» (специалист, бакалавр, магистр) / отв. ред. В. В. Ярков. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Статут, 2021. - 662 с. - ISBN 978-5-8354-1777-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859238>

4. Арбитражное процессуальное право в 2 ч. Ч. 2: учебник для вузов / С. Ф. Афанасьев [и др.]; под ред. С. Ф. Афанасьева, И.Ю. Захарьяшевой. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 323 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-06103-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/516041>

9.3. Учебно-методическое обеспечение для организации самостоятельной работы обучающихся

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа; Для лиц с нарушениями слуха:
- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

9.4. Нормативно-правовые акты и иные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // <http://www.pravo.gov.ru/>

2. Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов (г. Гаага, 5 октября 1961 г.) // Бюллетень международных договоров. 1993. № 6.

3. Федеральный конституционный закон «О Верховном Суде Российской Федерации» от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. 2014. № 6, ст. 550.

4. Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 1997. № 1, ст. 1.

5. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2015. № 10, ст. 1391.

6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 30, ст. 3012.

7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1), ст. 1.

8. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 г. № 117-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2000, № 32, ст. 3340.

9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 1994. № 32, ст. 3301.

10. Федеральный закон РФ «Об электронной цифровой подписи» от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2011. № 15, ст. 2036.

11. Федеральный закон РФ «О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного в разумный срок» от 30 апреля 2010 г. № 68-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2010. № 18, ст. 2144.
12. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 02 октября 2007 г. № 229-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2007. № 41, ст. 4849.
13. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СПС Консультант плюс
14. Федеральный закон РФ «О защите конкуренции» от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2006. № 31 (ч.1), ст.3434.
15. Федеральный закон от 14 марта 2002 г. № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» // СПС Консультант плюс
16. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 23, ст. 2102.
17. Федеральный закон РФ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации» от 31 мая 2001 г. № 73-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2001. № 23, ст. 2291.
18. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 9 июля 2020 г. № 17 "О применении судами норм Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, регулирующих производство в суде кассационной инстанции"// СПС Консультант плюс
19. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 25 декабря 2018 г. № 50 "О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами // <https://www.vsrp.ru/documents/own/27541/>
20. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16 мая 2017 г. № 15 "О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судами дел об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы"// <https://base.garant.ru/71676062/>
21. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 13 июня 2017 г. № 21 "О применении судами мер процессуального принуждения при рассмотрении административных дел"// <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71595084/>
22. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 сентября 2016 г. № 36 "О некоторых вопросах применения судами Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации"// <https://base.garant.ru/71499228/>
23. Постановление Пленума Верховного Суда РФ «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок» от 29 марта 2016 г. № 11 // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2016. № 5.
24. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 декабря 2016 г. № 64 "О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судами дел, связанных с приостановлением деятельности или ликвидацией некоммерческих организаций, а также запретом деятельности общественных или религиозных объединений, не являющихся юридическими лицами"// СПС Консультант плюс
25. Постановление Пленума Верховного Суда РФ «О некоторых вопросах применения законодательства о возмещении издержек, связанных с рассмотрением дела» [от 21 января 2016 г. № 1](#) // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2016. № 4.

9.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Федеральная служба государственной статистики – <http://www.gks.ru>
2. Федеральная налоговая служба - <https://www.nalog.ru>

3. Всемирная торговая организация – <http://www.wto.org>
4. Министерство экономического развития РФ – <http://www.economy.gov.ru>
5. Министерство финансов РФ - <https://minfin.gov.ru>
6. Организация международного сотрудничества и развития – <http://www.oecd.org>
7. РосБизнесКонсалтинг – <http://www.rbc.ru/>
8. Информационно-аналитический портал «Экономическая безопасность» - <http://econbez.ru/>
9. Федеральная служба по финансовому мониторингу - <http://www.fedsfm.ru/>
10. Группа разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ, TheFinancialActionTaskForce,FATF) - <http://www.fatf-gafi.org/>
11. Евразийская группа по противодействию легализации преступных доходов и финансированию терроризма - <http://www.eurasiangroup.org/ru/eag/fatf.php>
12. Европейская экономическая комиссия – <http://www.unece.org/Welcome.html>

10. ИНФОРМАЦИОННОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Программное обеспечение

Для успешного освоения дисциплины обучающийся использует следующие программные средства:

1. операционная система Windows или Linux;
2. пакет офисных программ Microsoft Office или Libre Office.
3. программа видеоконференцсвязи.
2. Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:
 1. Электронные каталоги научной библиотеки СГЮА – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС.
 2. LEXPRO - информационно-правовая база данных (<https://online.lexpro.ru/>)
 3. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (<https://znanium.com/>)
 4. Университетская библиотека ONLINE (<https://biblioclub.ru/>)
 5. Электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>)
 6. Электронная библиотечная система IPRSMART (<http://www.iprbookshop.ru>)
 7. ЭИОС Академии (<http://portal.ssla.ru/>; <https://wp2.ssla.ru/>; <http://online.ssla.ru/>)

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, указанным в рабочей программе дисциплины.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

Для проведения лекционных занятий используются аудитории, укомплектованные необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами для предоставления учебной информации обучающимся, а именно: преподавательский стол; стол обучающихся; скамьи; стулья; кафедра; мультимедийный комплекс (проектор, экран), компьютер, колонки или мобильный комплект; лицензионное программное обеспечение; подключение к Интернету, учебно-наглядные пособия: презентации.

Для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования, текущего контроля и промежуточной аттестации используются аудитории, укомплектованные преподавательским столом; столами для обучающихся; стульями; классной доской; мультимедийным комплексом (проектор, экран); компьютером, колонками или мобильным комплектом; лицензионным программным обеспечением; подключением к сети Интернет; учебно-наглядными пособиями: презентациями.

Для подготовки студентов к семинарским (практическим) занятиям оборудованы кабинеты для самостоятельной работы. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде, электроннобиблиотечной системе.

При изучении дисциплины также используются: Центр деловых игр, лекционная, семинарская.

12. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При необходимости обучающемуся инвалиду и лицу с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

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.

Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, знакомятся 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 курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, 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.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

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

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей в соответствии с фондом оценочных средств, адаптированных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП ВО результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных образовательной программой.

Категории обучающихся по нозологиям	Формы оценочных средств, адаптированные к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	Виды оценочных средств
с нарушениями зрения	<ul style="list-style-type: none"> • в печатной форме увеличенным шрифтом, • в форме электронного документа, • в печатной форме шрифтом Брайля. 	<ul style="list-style-type: none"> • собеседование
с нарушениями слуха	<ul style="list-style-type: none"> • в печатной форме, • в форме электронного документа. 	<ul style="list-style-type: none"> • тестирование
с нарушениями опорнодвигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> • в печатной форме, • в форме электронного документа. 	<ul style="list-style-type: none"> • решение дистанционных тестов, контрольные вопросы

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс

(для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером оснащенным специализированным программным и техническим обеспечением для студентов с нарушениями зрения.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В Саратовской государственной юридической академии имеются специальные технические средства обучения, программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Категории обучающихся по нозологиям	Материально-техническое и программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
-------------------------------------	--

С нарушениями зрения	Специальные технические средства: - компьютер; - программное обеспечение экранного доступа "ZoomTextFusion"; - электронный ручной видео-увеличитель; - тифлоплеер;
	- принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; - электронный стационарный видео увеличитель.
С нарушениями слуха	Специальные технические средства: - радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система); - звукоусиливающее оборудование; - средства отображения информации; - компьютер.
С нарушениями опорно- двигательн ог о аппарата	Специальные технические средства: - компьютер; - специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) - джойстик со сменными насадками; - выносная кнопка.