

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Хасавюрте**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административное судопроизводство

(наименование дисциплины)

Кафедра юридических дисциплин

(наименование кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины)

Образовательная программа

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления/специальности)

Направленность (профиль) программы

государственно-правовой

наименование направленности (профиля), специализации программы

Форма обучения

заочная

(заочная)

**Статус дисциплины: входит в часть ОПОП, формируемую участниками
образовательных отношений**

(входит в обязательную часть ОПОП; входит в часть ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений; дисциплина по выбору)

Хасавюрт - 2022

Рабочая программа по дисциплине «Административное судопроизводство» составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки) (бакалавриата, специалитета, магистратуры)

от 13.08.2020 г., № 1011.

Автор-составитель:

Гаджиэменов Б.А.-к.ю.н., доцент кафедры юридических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте.

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры юридических дисциплин от 25 марта 2022 г. протокол № 7.

Зав. кафедрой _____ Касумов Р. М.

(подпись)

на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте от 25 марта 2022 г. протокол № 7.

Председатель _____ Шахбанов А. М.

(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины «Административное судопроизводство»

Дисциплина «Административное судопроизводство» входит в часть ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Дисциплина реализуется кафедрой юридических дисциплин.

Изучение дисциплины «Административное судопроизводство» имеет своей целью формирование у студентов необходимого правового компонента их профессиональной подготовки, способности оценивать события и явления общественной жизни с позиций закона и действовать в соответствии с его нормами, а также воспитание высокой правовой и нравственной культуры, уважения к правам и свободам граждан, добросовестного отношения к выполнению служебного и общественного долга в информационной сфере.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных – ПК-2, ПК-7, ПК-9.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме контрольной работы, итоговый контроль в форме зачета.

Объем дисциплины – 2 зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий (2 зачетные единицы, 72 часа).

Семестр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации
	в том числе						
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						
	из них						
	Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Контроль	СР	
7	72	6	-	2	4	60	Зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины являются уяснение значения норм права, регулирующих различные формы защиты субъективных прав, возрастающей роли административного судопроизводства в свете гарантированного Конституцией России права каждого на судебную защиту, права на обжалование в суд действий государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций и должностных лиц; порядка рассмотрения и разрешения административно тяжёлых дел судами; неразрывной связи норм права с их практическим применением соответствующими органами.

Задачами изучения данной дисциплины являются: - ознакомление с необходимыми источниками права; - усвоение важнейших нормативных актов в сфере административного судопроизводства; - умение работать с нормативными актами; - знание принципов процессуального права и умение использовать их содержание при решении конкретных задач и вопросов.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата

Дисциплина «Административное судопроизводство» входит в часть ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Для изучения данной учебной дисциплины студенты должны иметь необходимые знания и умения, приобретенные в процессе изучения иных базовых дисциплин, в

частности, «Теория государства и права», «Административное право», «Конституционное право» и др.

Успешное овладение студентами данной учебной дисциплиной требует настойчивости и целеустремленности. Следует учитывать, что она довольно сложна, все ее правовые и научные положения органически связаны между собой. Поэтому исключительно важно её систематизированное изучение.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
<p>ПК-2. Способность квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений при разработке нормативно-правовых актов.</p>	<p>ИД 1. ПК-2.1. Формулирует принципы и механизмы квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов, определяет фактический состав правонарушений при разработке нормативно-правовых актов.</p>	<p>Знает: принципы квалификации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов. Умеет: анализировать состав юридических фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов; применять нормотворческие инструменты. Владеет: методологией разработки нормативно-правовых актов; навыками квалификации фактов и обстоятельств при разработке нормативно-правовых актов.</p>	
	<p>ИД 2. ПК-2.2. Способен проводить классификацию фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает: классификацию фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации при разработке нормативно-правовых актов. Умеет: систематизировать факты и обстоятельства правонарушений при разработке нормативно-правовых актов; толковать и применять нормы различных отраслей права при квалификации фактов и обстоятельств правонарушений Владеет: навыками дифференциации фактов и обстоятельств правонарушений при разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности.</p>	
<p>ПК-7. Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов, в том числе на выявление положений, способствующих созданию условий для проявлений коррупционных факторов.</p>	<p>ИД 1. ПК-7.1. Способен осознавать социальную значимость своей будущей профессии, уважительно относиться к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания при юридической экспертизе проектов нормативно-правовых актов.</p>	<p>Знает: положения российского антикоррупционного законодательства, признаки деяний коррупционной направленности, причины, содействующие их совершению, способы их выявления и предотвращения. Умеет: анализировать социальные процессы и явления на предмет выявления коррупционных нарушений и коррупционных факторов. Владеет: навыками выявления и оценки коррупционного поведения, разработки мер предупреждения данных правонарушений, устранения причин и условий, способствующих их совершению.</p>	

	ИД 2. ПК-7.2. Способен проявлять нетерпимость к коррупционному фактору при проведении юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов.	Знает: природу коррупционных проявлений, природу и признаки организованной преступности; общественные последствия организованной и коррупционной преступности. Умеет: распознавать и формулировать проблемы, решение которых направлено на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению. Владеет: методикой самостоятельного изучения и анализа правоохранительной практики коррупционной направленности
	ИД 3. ПК-7.3. Способен составлять экспертные заключения, касающиеся применения норм права; давать квалифицированные юридические заключения и консультации, анализировать законодательную и правоприменительную практику РФ.	Знает: сущность юридической экспертизы, ее виды и функции, основания и пределы применения экспертизы, отличие экспертизы от других способов использования специальных знаний Умеет: составлять экспертные заключения, касающиеся применения норм права, давать квалифицированные юридические заключения и консультации. Владеет: навыками экспертного анализа законодательной и правоприменительной практики РФ, а также навыками осуществления консультаций в сфере применения законодательства.
ПК-9. Способность осуществлять предупреждение, выявление, пресечение, административных правонарушений	ИД 1. ПК-9.1. Собирает информацию, необходимую для предупреждения и выявления административных правонарушений.	Знает: условия и причины совершения административных правонарушений, систему административных наказаний; порядок законодательного закрепления норм в области административной ответственности. Умеет осуществлять сбор, обработку и фиксацию информации, свидетельствующих о факте совершения административных правонарушений. Владеет навыками составления документов, сбора следов и фактов, свидетельствующих о факте совершения правонарушения.
	ИД 2. ПК-9.2. Проводит анализ и обработку собранных материалов.	Знает: природу и сущность административной ответственности; основные элементы составов административных правонарушений; правовые основы административной ответственности. Умеет: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения. анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы Владеет навыками квалификации совершенного административного правонарушения и применения нормативных правовых актов.
	ИД 3. ПК-9.3. Принимает меры по пресечению выявленных административных правонарушений.	Знает: меры пресечения, сроки их применения, порядок их оформления, условия их применения, существующие ограничения при их применении. Умеет: оперировать юридическими понятиями и категориями; принимать решения и совершать юридические

		действия в точном соответствии с законом; осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов Владеет: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, выявления, пресечения административных правонарушений.
--	--	---

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа

4.2. Структура дисциплины

4.2.1. Структура дисциплины в заочной форме

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля)	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	СР	контроль	
1.	Тема 1. Общие положения административного судопроизводства.	9			9		контрольная работа, реферат
2.	Тема 2. Подведомственность и подсудность административных дел судам.	10	1		9		контрольная работа, реферат
3.	Тема 3. Участники административного судопроизводства. Правовой статус прокурора в административном судопроизводстве.	10	1		9		контрольная работа, реферат
4.	Тема 4. Доказательства, судебные расходы, сроки в административном судопроизводстве.	10	1		9		Устный опрос, контрольная работа, реферат
5.	Тема 5. Производство в суде первой инстанции.	10	1	1	8		Устный опрос, контрольная работа, реферат
6.	Тема 6. Особенности производства по отдельным категориям	9	1		8		Устный опрос, контрольная работа, реферат
7.	Тема 7. Пересмотр судебных решений в административном судопроизводстве	10	1	1	8		Устный опрос, контрольная работа, реферат
Контроль		4				4	
Всего:		72	6	2	60	4	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине «Административное судопроизводство»

Тема 1. Общие положения административного судопроизводства.

Административная юстиция. Понятие и задачи административной юстиции. Мировые модели административной юстиции. Введение административной юстиции в России: история и современность. Понятие административного судопроизводства. Задачи и принципы административного судопроизводства. Кодекс административного судопроизводства РФ: предмет регулирования; структура: основные понятия. Административное судопроизводство как составляющая административной юстиции. Состав суда и отводы в административном судопроизводстве

Тема 2. Подведомственность и подсудность административных дел судам.

Понятие предмета административной подсудности. Понятие публично правовых споров и их виды. Рамки предмета административной подсудности. Предмет административной и конституционной юрисдикции. Предмет административной и уголовной юрисдикции. Предмет административной и гражданской (хозяйственной) юрисдикции. Понятие подсудности административного дела. Виды подсудности. Административный иск: понятие, содержание и структура. Требования к исковому заявлению.

Тема 3. Участники административного судопроизводства.

Правовой статус прокурора в административном судопроизводстве. Состав лиц, участвующих в деле. Стороны в судебном и административном процессе. Процессуальный статус третьих лиц. Процессуальный статус представителей. Процессуальный статус прокурора в административном судопроизводстве.

Тема 4. Доказательства, судебные расходы, сроки в административном судопроизводстве.

Относимость доказательств, Допустимость доказательств. Обязанность доказывания. Истребование доказательств. Объяснения лиц, участвующих в деле. Свидетельские показания. Письменные доказательства. Хранение вещественных доказательств. Исследование и осмотр письменных и вещественных доказательств по месту их нахождения. Аудио- и видеозаписи. Судебные расходы. Возмещение судебных расходов, понесенных судом в связи с рассмотрением административного дела. Исчисление процессуальных сроков. Окончание процессуального срока. Последствия пропуска процессуального срока. Восстановление пропущенного процессуального срока.

Тема 5. Производство в суде первой инстанции.

Порядок и условия открытия производства по административному делу. Основания для отказа в открытии производства и правовые последствия отказа судом в принятии заявления. Цель и содержание стадии подготовки дела к судебному заседанию. Объединение и разъединение дел. Порядок обеспечения административного иска. Судебное поручение. Предложение суда о предоставлении дополнительных доказательств. Предварительное судебное заседание: цель и порядок проведения. Оставлении искового без рассмотрения. Приостановлении производства по делу. Основания для прекращения производства по делам. Основания и порядок окончания подготовительного производства и назначении дела к судебному разбирательству. Понятие судебного разбирательства. Задачи и порядок проведения судебного заседания по административному делу. Этапы судебного разбирательства в административных делах. Подготовительный этап судебного заседания. Последствия неявки в судебное заседание

лица, участвующего в деле. Разъяснение лицам, участвующим в деле, их прав и обязанностей. Решение судом ходатайств, лиц участвующих в деле. Обязанности присутствующих в зале судебного заседания. Рассмотрение дела по существу. Исследование доказательств. Отложения рассмотрения дела или объявления перерыва в его рассмотрении. Судебные дебаты. Принятие и объявление решения. Тайна совещательной комнаты. Решение суда.

Тема 6. Особенности производства по отдельным категориям административных дел.

Виды производств по отдельным категориям административных дел. Право на обращение в административный суд. Открытие производства по административному делу. Отказ в открытии производства по административному делу. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебные решения по результатам подготовительного производства. Судебное разбирательство дела. Остановка производства по административному делу. Прекращение производства по делу. Меры процессуального принуждения.

Тема 7. Пересмотр судебных решений в административном судопроизводстве.

Производство в суде кассационной инстанции. Производство в суде надзорной инстанции. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине «Административное судопроизводство» Практическое занятие № 1

Тема 1. Производство в суде первой инстанции.

Вопросы для обсуждения

1. Порядок и условия открытия производства по административному делу.
2. Основания для отказа в открытии производства и правовые последствия отказа судом в принятии заявления.
3. Цель и содержание стадии подготовки дела к судебному заседанию. Объединение и разъединение дел.
4. Порядок обеспечения административного иска. Судебное поручение.
5. Предварительное судебное заседание: цель и порядок проведения. Оставление искового заявления без рассмотрения. Приостановление производства по делу.
6. Основания для прекращения производства по делам.
7. Понятие судебного разбирательства.
8. Задачи и порядок проведения судебного заседания по административному делу.
9. Этапы судебного разбирательства в административных делах.
10. Подготовительный этап судебного заседания. Последствия неявки в судебное заседание лица, участвующего в деле.
11. Разъяснение лицам, участвующим в деле, их прав и обязанностей.
12. Рассмотрение дела по существу. Исследование доказательств. Отложения рассмотрения дела или объявления перерыва в его рассмотрении.
13. Судебные дебаты. Принятие и объявление решения. Тайна совещательной комнаты.
14. Решение суда.

Практическое занятие № 2

Тема 2. Пересмотр судебных решений в административном судопроизводстве.

Вопросы для обсуждения

1. Производство в суде кассационной инстанции.
2. Производство в суде надзорной инстанции.
3. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

5. Образовательные технологии

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы по дисциплине, предусматривают широкое использование в учебном процессе как классических, так и активных и интерактивных форм проведения занятий:

- чтение лекций;
- практические занятия;
- реферат;

Изучение отдельных разделов дисциплины проводится в такой последовательности:

- а) ознакомление с содержанием тем по рабочей программе;
- б) изучение специальной литературы, конспектирование материала;
- в) консультация с преподавателем;
- г) самостоятельное изложение проблемы.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

В организации учебного процесса важную роль играет контроль за самостоятельной работой обучающихся. Необходимым условием в самостоятельной работе является взаимное сотрудничество преподавателя и студента и положительная мотивация на творческую работу.

При организации самостоятельной работы занятий обучающихся используются следующие образовательные технологии: консультации, тестирование, подготовка докладов, рефератов, курсовых работ, эссе, привлечение к участию в работе лаборатории уголовно-правовых и криминологических исследований, подготовка и участие в конкурсах, конференциях, олимпиадах.

Самостоятельная работа студентов (СР) может рассматриваться как организационная форма обучения – их деятельность по освоению знаний и умений учебной и научной деятельности в отсутствие преподавателя, так и в контакте с ним, в учебной аудитории и за ее пределами (в том числе и в ходе учебных занятий).

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирования практических (общеучебных и профессиональных) умений и навыков;
- развития исследовательских умений;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности на уровне мировых стандартов.

Планируя время на изучение дисциплины, студентам можно руководствоваться предложенным учебно-методическим планом, где указано распределение времени, отведенного на изучение дисциплины, между лекциями, семинарами и самостоятельной подготовкой.

Основным методом изучения дисциплины является самостоятельная работа, включающая изучение нормативных источников, монографий, учебных пособий и статей в юридических журналах по актуальным проблемам уголовной политики.

Изучение дисциплины предполагает сочетание таких форм занятий как лекция, семинар и самостоятельная работа с литературными и нормативными источниками.

В ходе самостоятельной работы студентам необходимо разбираться с изучаемыми вопросами, используя учебники, материалы лекций и правовые источники. Лекция служит организующим началом работы студентов и способствует получению ими систематизированных знаний, развивает интерес к изучаемому спецкурсу.

В лекции раскрываются наиболее сложные вопросы и теоретические положения, демонстрируется их практическая значимость, даются рекомендации по применению методов анализа и обобщения при исследовании актуальных проблем уголовной политики.

Семинары проводятся по наиболее сложным теоретическим вопросам.

Для подготовки конспектов к семинарским занятиям, или для углубления знаний по той или иной теме, целесообразно воспользоваться дополнительной литературой.

№	Вид самостоятельной работы	Вид контроля	Учебно-методическое обеспечение
1.	Изучение рекомендованной литературы	Контрольный опрос	См. разделы 7,8 данного документа
2.	Поиск дополнительного материала	Контрольный опрос	См. разделы 7,8 данного документа
3.	Подготовка реферата	Оценка качества его выполнения	См. разделы 7,8 данного документа
4.	Подготовка к зачету	Контрольный опрос	См. разделы 7 данного документа

Текущий контроль: контрольный опрос, проведение контрольной работы, прием реферата, тестирование и оценка качества их выполнения на практическом занятии. Текущий контроль успеваемости осуществляется непрерывно. Прежде всего, это устный опрос по ходу лекции, выполняемый для оперативной активизации внимания студентов и оценки их уровня восприятия, а также на практических занятиях.

Реферат - это самостоятельная письменная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Работа над рефератом активизирует развитие самостоятельного, творческого мышления, учит применять полученные знания при анализе тех или иных правовых проблем. Реферат готовится на основе исследования и изучения широкого круга первоисточников, монографий, статей, литературы и иного материала, нормативных правовых актов, обобщения личных наблюдений.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится в устной форме. Студент должен показать знания по предмету отвечая на вопросы преподавателя.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Типовые контрольные задания

Вопросы к контрольной работе

1. Производство в суде кассационной инстанции.
2. Производство в суде надзорной инстанции.
3. Предмет административной и конституционной юрисдикции. Предмет административной и уголовной юрисдикции. Предмет административной и гражданской (хозяйственной) юрисдикции.
4. Понятие подсудности административного дела.
5. Состав лиц, участвующих в деле.
6. Стороны в судебном административном процессе.
7. Понятие и виды доказательств в административном судопроизводстве.
8. Последствия пропуска процессуального срока и восстановление пропущенного процессуального срока.
9. Порядок и условия открытия производства по административному делу.
10. Рассмотрение дела по существу. Исследование доказательств. Отложения рассмотрения дела или объявления перерыва в его рассмотрении.
11. Виды производств по отдельным категориям административных дел.
12. Меры процессуального принуждения.
13. Понятие и задачи административной юстиции.
14. Мировые модели административной юстиции.

Темы рефератов

1. Задачи административного судопроизводства Российской Федерации.
2. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации.
3. Принципы административного судопроизводства Российской Федерации.
4. Подсудность и подведомственность административных дел.
5. Прокурор как участник административного судопроизводства.
6. Административно-процессуальный статус сторон в административном судопроизводстве.
7. Представительство в административном судопроизводстве и документы, подтверждающие полномочия представителя.
8. Понятие и виды доказательств в административном судопроизводстве.
9. Особенности и структура доказывания в административном судопроизводстве.
10. Понятие и виды судебных расходов в административном судопроизводстве.
11. Распределение судебных расходов в административном судопроизводстве.
12. Сроки в административном судопроизводстве.
13. Стадии, этапы и действия по судебному рассмотрению административного дела в административном судопроизводстве.
14. Апелляционное производство в административном судопроизводстве.
15. Кассационное производство в административном судопроизводстве.

Вопросы к зачету

1. Понятие и признаки административной юстиции.
2. Понятие и признаки административного судопроизводства.
3. Особенности административного судопроизводства.
4. Прокурор как участник административного судопроизводства.
5. Соотношения административного судопроизводства с производством по делам об административных правонарушениях.
6. Стадии административного судопроизводства.
7. Виды подсудности.
8. Принципы административного судопроизводства.
9. Источники административного судопроизводства.
10. Назначение КАС РФ.
11. Задачи административного судопроизводства.

12. Понятие административной юрисдикции.
13. Компетенция административных судов по решению административных дел.
14. Подсудность и подведомственность административных дел.
15. Участники административного процесса.
16. Понятие административного суда и его состав. Отвод (самоотвод).
17. Неявка в суд третьих лиц.
18. Порядок решения вопросов коллегией судей.
19. Административная процессуальная правосубъектность.
20. Понятие и признаки сторон в административном судопроизводстве.
21. Оставление искового заявления без рассмотрения.
22. Третьи лица в административном процессе: понятие, признаки и виды.
23. Участие в административном судопроизводстве органов и лиц, которым законом предоставлено право защищать права, свободы и интересы других лиц.
24. Органы исполнительной власти и местного самоуправления в административном судопроизводстве.
25. Лица, являющиеся другими участниками административного процесса.
26. Виды судебных решений в административном судопроизводстве.
27. Остановка, закрытие производства по делу.
28. Понятие и полномочия представителя в суде.
29. Документальное оформление представителей в судах.
30. Понятие и виды судебных расходов в административном судопроизводстве.
31. Виды процессуальных сроков в административном судопроизводстве.
32. Понятие и виды мер процессуального принуждения в административном судопроизводстве.
33. Фиксирование административного процесса.
34. Содержание и виды подсудности дел в административном судопроизводстве
35. Понятие административного иска и элементы.
36. Обеспечение административного иска.
37. Сущность и содержание доказывания в административном судопроизводстве.
38. Характеристика и виды доказательств.
39. Средства доказывания в административном процессе: виды и особенности.
40. Понятие и виды экспертизы.
41. Порядок производства по административному делу.
42. Форма и содержание административного иска.
43. Требования к исковому заявлению.
44. Понятие подготовительного производства.
45. Подготовка дела к судебному разбирательству
46. Предварительное судебное заседание.
47. Судебные решения по результатам подготовительного производства.
48. Судебные вызовы и сообщения.
49. Понятие стадии судебного рассмотрения административного дела и его особенности.
50. Этапы судебного рассмотрения административного дела.
51. Исследование доказательств во время судебного рассмотрения дела.
52. Судебные дебаты.
53. Оставление искового заявления без рассмотрения.

7.2. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков отражены в Положении о модульно-рейтинговой системе (МРС), обучения

студентов Дагестанского государственного университета.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля – 30 % и промежуточного контроля – 70 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий – 5 баллов
- участие на практических занятиях - 15 баллов
- выполнение контрольных работ – 5 баллов

Написание и защита реферата – 5 баллов

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- письменная работа - 70 баллов

Критерии оценок следующие:

- 100 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности.

- 90 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает отдельные неточности.

- 80 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает некоторые ошибки общего характера.

- 70 баллов - студент хорошо понимает пройденный материал, но не может теоретически обосновывать некоторые выводы.

- 60 баллов - студент отвечает в основном правильно, но чувствуется механическое заучивание материала.

- 50 баллов - в ответе студента имеются существенные недостатки, материал охвачен «половинчато», в рассуждениях допускаются ошибки.

- 40 баллов - ответ студента правилен лишь частично, при разъяснении материала допускаются серьезные ошибки.

- 20 - 30 баллов - студент имеет общее представление о теме, но не умеет логически обосновать свои мысли.

- 10 баллов - студент имеет лишь частичное представление о теме.

- 0 баллов - нет ответа

**Таблица перевода рейтингового балла по дисциплине
в «зачтено» или «не зачтено»**

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по дисциплине
0-50	Не зачтено
51-100	Зачтено

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Административное судопроизводство»

Основная литература

1. Административное судопроизводство [Электронный ресурс] : учебник для студентов высших учебных заведений по направлению «Юриспруденция» (специалист, бакалавр, магистр) / А.В. Абсалямов [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. :

Статут, 2016. — 560 с. — 978-5-8354-1211-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49037.html>

2. Свири́н Ю.А. Административное судопроизводство [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю.А. Свири́н. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 201 с. — 978-5-4487-0051-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66862.html>

3. Административное судопроизводство [Электронный ресурс] : учебник / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2018. — 312 с. — 978-5-93916-661-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78303.html>

Дополнительная литература

1. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2016. — 198 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33329.html>

2. Административное судопроизводство. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Б. Абушенко [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Статут, 2016. — 144 с. — 978-5-8354-1212-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49036.html>

3. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации [Электронный ресурс] : постатейный, научно-практический / Д.Б. Абушенко [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Статут, 2016. — 1295 с. — 978-5-8354-1213-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49071.html>

4. Басов С.Л. Основные положения Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Л. Басов. — Электрон.текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2016. — 64 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65498.html>

9.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины «Административное судопроизводство»

1. <http://www.iprbookshop.ru/>;
2. <http://www.consultant.ru/>;
3. <http://www.council.gov.ru> (Совет Федерации);
4. <http://www.government.ru> (Правительство Российской Федерации);
5. <http://genproc.gov.ru> (Генеральная прокуратура РФ);
6. <http://www.supcourt.ru> (Верховный Суд РФ).
7. eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 22.03.2018). – Яз. рус., англ.
8. Moodle[Электронный ресурс]: система виртуального обучением: [база данных] / Даг.гос. ун-т. – Махачкала, г. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 22.03.2018).
9. Электронный каталог НБ ДГУ[Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 21.03.2018).

Современные профессиональные базы данных:

1. База данных Web ofScience (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР №WoS/242 от «02» апреля 2018 г.)
2. База данных SCOPUS (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № SCOPUS/242 от «09» января 2018 г.)
3. База данных APSOnlineJournals (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № APS /73 от «09» января 2018 г.)
4. База данных ProquestDissertationsandThesesGlobal (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ProQuest /73 от «09» января 2018 г.)
5. База данных SAGEPremier (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР №SAGE/73 от «09» января 2018 г.)
6. База данных The American Association for the Advancement of Science (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР №SCI/73 от «09» января 2018 г.)

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Основными видами аудиторной работы освоения дисциплины «Административное судопроизводство» студентов являются лекции и семинарские занятия.

В ходе **лекций** преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу, что определяет важность присутствия студентов на лекционных и семинарских занятиях.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к практическим занятиям студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

При подготовке к практическим занятиям необходимо использовать справочную и учебную литературу, первоисточники, журналы по психологии и т.д.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

Методика написания рефератов

Целью написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);

привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;

- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и выпускных квалификационных работ и дальнейших научных трудах.

Основные задачи студента при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;
- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата.

1. Начинается реферат с титульного листа.

Образец оформления титульного листа для реферата:

2. За титульным листом следует Оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один - на иностранном языке (английском или французском). Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов (см. Оформление Списка источников и литературы).

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата.

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 12 шрифтом, размеры оставляемых полей:

левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с "красной" строки, печатаются с абзачным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Контрольная работа отражает уровень освоения студентами содержания дисциплины. Рабочей программой дисциплины предусматривается выполнение количества письменных контрольных работ всеми студентами.

При подготовке контрольной работы студенту рекомендуется четко сформулировать ответы на поставленные вопросы, но при этом важно показать самостоятельное видение проблемы и готовность к более глубокому освоению поставленных в контрольной работе вопросов.

При проверке контрольной работы оценивается степень усвоения студентами пройденного теоретического материала, знание современного состояния проблемы, методов ее изучения и подходов к ее решению. Контрольная работа проверяется и оценивается преподавателем.

В процессе самостоятельной работы над каждой темой студенту рекомендуется осуществлять следующие виды деятельности:

- проработка учебного материала по конспектам лекций, основной и рекомендуемой учебной литературе;
- работа над домашними заданиями;
- работа над вопросами и заданиями для самоподготовки;
- работа над дефинициями понятийно-категориального аппарата по каждой теме;
- написание реферата;
- решение заданных проблемных ситуаций;
- самостоятельное моделирование и анализ конкретных проблемных ситуаций по психологии;
- работа с тестами;
- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору.

На занятиях «Административное судопроизводство» обсуждаются наиболее важные проблемы при активном участии студентов. Активность студентов, как правило, зависит от правильного понимания категорий по технологии социальной работы, изучения конспекта лекций и конспектирования первоисточников, а также должной подготовки по предмету и общей эрудиции.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Административное судопроизводство», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного

обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (программа для ЭВМ Microsoft Imagine Premium, используется для создания текстовых файлов (рефератов, курсовых, выпускных квалификационных работ), Power Point - для создания презентаций, визуального сопровождения докладов по темам занятий, Microsoft Internet Explorer - для дополнительного поиска информации, подготовки к практическим занятиям, в целях поиска информации для самостоятельной работы, ABBYY FineReader - для распознавания и преобразования текста.

Информационно-справочная система:

1. Консультант плюс

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Для проведения занятий по дисциплине «Административное судопроизводство» необходима учебная аудитория для проведения занятий, оснащенная учебной мебелью, ученической доской, проектором с экраном и ноутбуком.