

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Марсель Шаварович

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.09.2024 15:50:33

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a582519fa4304cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени академика М. Д. Миллионщикова

**«УТВЕРЖДАЮ»**
Первый проректор
И.Т. Гайрабеков
«04» 09 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Административное судопроизводство»

Направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

«Юриспруденция»

Квалификация

Магистр

Год начало подготовки - 2023

Грозный – 2023

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины:

Целью изучения дисциплины «Административное судопроизводство» является приобретение студентами теоретических знаний в области судебного административного права, а также практических навыков, необходимых для успешного осуществления профессиональной деятельности и умения ориентироваться в общей системе норм судебного административного права при решении конкретных практических задач.

1.2. Задачи изучения дисциплины:

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;
- развитие у студентов юридического мышления и навыков практического применения теоретических знаний в области судебного административно-процессуального права.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Административное судопроизводство» относится к циклу базовых (общепрофессиональных) дисциплин профессионального цикла (Б1.В.14) учебного плана по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 – Юриспруденция.

Для изучения дисциплины требуются базовые знания по теории государства и праву, административному праву, гражданскому процессуальному праву.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями и индикаторами их достижения.

Таблица 1

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
Универсальные компетенции и их индикаторы		
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. Формирует и обосновывает правовую позицию по конкретной ситуации ОПК-4.2. Аргументированно излагает собственную правовую позицию, демонстрирует владение приемами юридической риторики и письменной речи	Знать: Конституционные основы административного судопроизводства как судебного административного процесса; смысл и содержание понятийно-терминологического аппарата административной юстиции как судебного административного права; Уметь: - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, Владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами и умением оформлять документы, необходимые для участия в судебном разбирательстве административных споров;
Профессиональные		
ПК- 2. Способен квалифицировано применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2.1. Имеет представление об основных юридических понятиях и категориях, необходимых для реализации норм права в юридической деятельности ПК-2.2. Применяет нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	Знать: - основы квалификации и расследования административно-правовых споров. Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, работать с документами правового характера, нормативными актами, ориентироваться на исполнение законов в различных ситуациях профессиональной деятельности Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности

4. Объем дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы		Всего часов/з.е.		ОФО ОЗФО	ЗФО
		ОФО ОЗФО	ЗФО	семестр	семестр
				2	2
Аудиторные занятия (всего)		32/0,88	14/0,39	32/0,88	14/0,39
В том числе:					
Лекции		16/0,44	8/0,22	16/0,44	8/0,22
Практические занятия (ПЗ)		16/0,44	6/0,17	16/0,44	6/0,17
Самостоятельная работа (всего)		76/2,1	94/2,6	76/2,1	94/2,6
В том числе:					
Реферат		40/1,11	36/1	40/1,11	36/1
Доклад		36/1	58/1,6	36/1	58/1,6
<i>Подготовка к экзамену</i>		-		-	
Вид отчетности (экзамен)		зачет	зачет	зачет	зачет
Общая трудоемкость дисциплины	Всего в час.	108	108	108	108
	Всего в зач. единицах	3	3	3	3

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины по семестрам	Часы лекц. зан.	Часы практ. зан.	Всего часов
1.	Административное судопроизводство: основные положения.	2	2	3
2.	Содержание административного судопроизводства.	2	2	3
3.	Подведомственность административных дел судам.	2	2	3
4.	Подсудность административных дел	2	2	3
5.	Участники дел административного судопроизводства	2	2	3
6.	Представительство в делах административного судопроизводства.	2	2	3
7.	Доказывание и доказательства в административном судопроизводстве.	2	2	3
8.	Процессуальные сроки.	2	2	3
Всего:		16	16	24

5.2. Лекционные занятия

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Административное судопроизводство: основные положения.	Понятие, задачи и принципы административного судопроизводства. Нормативно-правовые основы административного судопроизводства в Российской Федерации.
2.	Содержание административного судопроизводства	Основные стадии административного судопроизводства. Дополнительные стадии административного судопроизводства.
3.	Подведомственность административных дел судам	Понятие подведомственности. Общие правила подведомственности. Виды подведомственности по делам административного судопроизводства.
4.	Подсудность административных дел.	Родовая подсудность административных дел. Территориальная подсудность.
5.	Участники дел административного судопроизводства.	Понятие и классификация субъектов административного судопроизводства. Административная процессуальная правоспособность и административная процессуальная дееспособность.
6.	Представительство в делах административного судопроизводства.	Понятие, виды и субъекты представительства. Полномочия представителей в административном судопроизводстве.
7.	Доказывание и доказательства в административном судопроизводстве.	Понятие и классификация доказательств. Предмет доказывания в административном судопроизводстве. Относимость и допустимость доказательств.
8.	Процессуальные сроки.	Понятие и виды процессуальных сроков. Порядок исчисления процессуальных сроков.

5.3 Лабораторный практикум не предусмотрен

5.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Административное судопроизводство: основные положения.	Понятие, задачи и принципы административного судопроизводства. Нормативно-правовые основы административного судопроизводства в Российской Федерации.
2.	Содержание административного судопроизводства	Основные стадии административного судопроизводства. Дополнительные стадии административного судопроизводства.
3.	Подведомственность административных дел судам	Понятие подведомственности. Общие правила подведомственности. Виды подведомственности по делам административного судопроизводства.
4.	Подсудность административных дел.	Родовая подсудность административных дел. Территориальная подсудность.
5.	Участники дел административного судопроизводства.	Понятие и классификация субъектов административного судопроизводства . Административная процессуальная правоспособность и административная процессуальная дееспособность .
6.	Представительство в делах административного судопроизводства.	Понятие, виды и субъекты представительства. Полномочия представителей в административном судопроизводстве.
7.	Доказывание и доказательства в административном судопроизводстве.	Понятие и классификация доказательств. Предмет доказывания в административном судопроизводстве. Относимость и допустимость доказательств.
8.	Процессуальные сроки.	Понятие и виды процессуальных сроков. Порядок исчисления процессуальных сроков.

6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Административное судопроизводство»

Вопросы для самостоятельной работы студентов

1. Задачи судов в сфере административного судопроизводства. Понятие и стадии судебного административного процесса.
2. Понятие, предмет, метод и система судебного административного процессуального права. Соотношение с другими отраслями права.
3. Источники законодательства об административном судопроизводстве
4. Принципы судебного административного процессуального права (принципы административного судопроизводства).
5. Подведомственность административных дел.
6. Коллизии подведомственности.
7. Подсудность административных дел.
8. Понятие и классификация субъектов административного судопроизводства. Суд как субъект административного судопроизводства.
9. Лица, участвующие в деле. Понятие сторон административного судопроизводства.
10. Административная процессуальная правоспособность и административная процессуальная дееспособность.
11. Процессуальное соучастие. Замена ненадлежащего административного ответчика. Процессуальное правопреемство.
12. Понятие, основания и формы участия прокурора в административном судопроизводстве.
13. Понятие и формы участия лиц, защищающих права, свободы и законные интересы неопределенного круга лиц, других лиц, публичные и коллективные интересы.
14. Лица, содействующие осуществлению правосудия.
15. Представительство в делах административного судопроизводства: понятие и виды судебного представительства; субъекты и полномочия представителя.
16. Понятие и особенность доказывания в административном процессе. Предмет доказывания.
17. Состав фактов, подлежащих доказыванию. Факты, не подлежащие доказыванию (основания освобождения от доказывания). Пределы доказывания.
18. Субъекты доказывания. Роль суда в процессе доказывания.
19. Правила доказывания. Распределение обязанностей по доказыванию. Доказательственные презумпции. Относимость и допустимость средств доказывания. Оценка доказательств. Принципы объективной истины, диспозитивности и состязательности, сочетания устности и письменности, непосредственности в процессе доказывания.
20. Понятие судебных доказательств. Основания классификации доказательств. Виды средств доказывания.

Темы рефератов по дисциплине «Административное судопроизводство»

1. Административное судопроизводство: понятие, значение, признаки.
2. Подведомственность административных дел судам.
3. Понятие и признаки административного дела.
4. Особенность доказательств и доказывания в административном судопроизводстве.
5. Административное судопроизводство в судах общей юрисдикции.
6. Административное судопроизводство в арбитражных судах.
7. Пределы судебного контроля за публичной администрацией.

8. Судебные решения как источник административного права.
9. Оспаривание законности нормативных правовых актов.
10. Оспаривание законности индивидуальных административных актов.
11. Оспаривание законности простых административных действий и бездействий.
12. Оспаривание законности административно-деликтных актов.
13. Обеспечение доказательств: значение, цель, порядок. Судебные поручения.
14. Меры предварительной защиты по административному иску: понятие, основания применения, виды; отмена и замена мер предварительной защиты.
15. Процессуальные сроки: понятие и виды; порядок исчисления; последствия пропуска и порядок восстановления.
16. Судебные извещения и вызовы: понятия; способы извещения и вызовов; критерии надлежащего извещения.
17. Судебные расходы: понятие и виды; порядок исчисления, распределения, возмещения
18. Объяснение сторон и третьих лиц как средства доказывания. Свидетельский иммунитет.
19. Особенности допроса несовершеннолетних свидетелей.
20. Письменные доказательства. Электронный документ как письменное доказательство.

Темы (примерные) докладов

1. Кодекс административного судопроизводства РФ в структуре процессуального законодательства: структура, содержание и значение.
2. Особенности реализации участниками процесса своей процессуальной правосубъектности.
3. Институт представительства в административном судопроизводстве.
4. Меры предварительной защиты: оценка эффективности, целесообразности и достаточности.
5. Проблемы эффективности процессуальных сроков в административном судопроизводстве.
6. Принципы административного судопроизводства и их влияние на качество разрешения дел.
7. Активная роль суда в административном судопроизводстве.
8. Меры процессуального принуждения по КАС РФ (возможна как общая характеристика, так и конкретной меры).
9. Оспаривание законности государственно-служебных актов.
10. Подготовка административного дела к судебному разбирательству. Предварительное судебное заседание.
11. Понятие и виды примирительных процедур. Соглашение о примирении сторон.
12. Доказательства по делам об административных правонарушениях: понятие, виды, их оценка.
13. Рассмотрение административного дела по существу, судебные прения. Принятие и объявление решения суда
14. Временная остановка судебного разбирательства
15. Общая характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях
16. Административная юстиция и административное судопроизводство
17. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.
18. Административная жалоба: понятие, виды, предмет жалобы.
19. Административное правонарушение как фактическое основание наступления административной ответственности: отличительные черты административного правонарушения от дисциплинарного проступка и от преступления.
20. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

Учебно-методическое обеспечение для выполнения самостоятельной работы студентов

1. Административно-процессуальное право: учебник/ под ред. А.И. Каплунова . - СПб. 2019.
2. Административное судопроизводство: Учебник./ Под ред. В.В. Яркова. М.: Статут. 2020
3. Административный процесс: учеб. для бакалавриата и магистратуры / под ред. М.А. Шатиной. - М.: Юрайт, 2019. - 364 с.
3. Административный процесс Российской Федерации: учебник./ отв. ред. Л.Л. Попов.- М.: Оригинал-макет, 2021. – 352с.
4. Зеленцов А.Б. Административная юстиция. Общая часть. Введение в теорию судебного административного права - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. – 399с.
5. Зеленцов А.Б., Ястребов О.А. Судебное административное право: Учебник. М.: Статут. 2019.

7. Оценочные средства

7.1. Вопросы к 1-ой рубежной аттестации по дисциплине «Административное судопроизводство»

1. Понятие предмет и метод административного судопроизводства.
2. Источники права административного судопроизводства.
3. Принципы административного судопроизводства.
4. Понятие, задачи и принципы административного судопроизводства.
5. Нормативно-правовые основы административного судопроизводства в Российской Федерации.
6. Основные стадии административного судопроизводства.
7. Дополнительные стадии административного судопроизводства.
8. Понятие подведомственности. Общие правила подведомственности.
9. Виды подведомственности по делам административного судопроизводства.
10. Родовая подсудность административных дел.
11. Территориальная подсудность.

Вопросы к 2-ой рубежной аттестации по дисциплине «Административное судопроизводство»

1. Понятие и классификация субъектов административного судопроизводства.
2. Административная процессуальная правоспособность
3. Административная процессуальная дееспособность
4. Понятие, виды и субъекты представительства.
5. Полномочия представителей в административном судопроизводстве.
6. Понятие и классификация доказательств.
7. Предмет доказывания в административном судопроизводстве.
8. Относимость и допустимость доказательств.
9. Виды доказательств в административном судопроизводстве.
10. Понятие и виды процессуальных сроков.
11. Порядок исчисления процессуальных сроков.
12. Последствия пропуска процессуальных сроков и порядок их восстановления.

Перечень вопросов к зачету по дисциплине «Административное судопроизводство»

1. Понятие предмет и метод административного судопроизводства.
2. Источники права административного судопроизводства.
3. Принципы административного судопроизводства.
4. Понятие, задачи и принципы административного судопроизводства.
5. Нормативно-правовые основы административного судопроизводства в Российской Федерации.
6. Основные стадии административного судопроизводства.
7. Дополнительные стадии административного судопроизводства.
8. Понятие подведомственности. Общие правила подведомственности.
9. Виды подведомственности по делам административного судопроизводства.
10. Родовая подсудность административных дел.
11. Территориальная подсудность.
12. Понятие и классификация субъектов [административного судопроизводства](#).
13. Административная процессуальная правоспособность
14. Административная процессуальная дееспособность
15. Понятие, виды и субъекты представительства.
16. Полномочия представителей в административном судопроизводстве.
17. Понятие и классификация доказательств.
18. Предмет доказывания в административном судопроизводстве.
19. Относимость и допустимость доказательств.
20. Виды доказательств в административном судопроизводстве.
21. Понятие и виды процессуальных сроков.
22. Порядок исчисления процессуальных сроков.
23. Последствия пропуска процессуальных сроков и порядок их восстановления.

Образец билета для итогового контроля (зачет)

**ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

имени академика М.Д. Миллионщикова

БИЛЕТ № 1

Дисциплина *Административное судопроизводство*

Кафедра «Информационное право и юриспруденции»

1. Понятие, задачи и принципы административного судопроизводства
2. Основные стадии административного судопроизводства
3. Понятие и виды процессуальных сроков

УТВЕРЖДАЮ

«___» _____ 20__ г

Зав. кафедрой _____

7.3. Текущий контроль

Задача 1

Укажите, в каких из указанных ниже нормативно-правовых актах, используется понятие «административное судопроизводство»: Конституция РФ; ГПК РФ; АПК РФ; КАС РФ; КоАП РФ.

Задача 2

В чем состоит отличие понятий «административное судопроизводство», «административная юстиция», «административный процесс»? 2) Как соотносятся между собой понятия «административное дело» и «административный спор»?

Задача 3

Определите категории дел, которые суды общей юрисдикции рассматривают в порядке, предусмотренном КАС РФ:

- 1) об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части;
- 2) о прекращении деятельности средств массовой информации;
- 3) об отказе в совершении нотариальных действий;
- 4) об оспаривании решений, действий (бездействия) квалификационных коллегий судей;
- 5) о защите интересов несовершеннолетнего лица, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни;
- 6) об административных правонарушениях;
- 7) об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости;
- 8) о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке;
- 9) о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния;
- 10) о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок;
- 11) об обжаловании действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.

Задача 4

На основе анализа ст. 1 КАС РФ сгруппируйте административные дела на группы (виды).

2) Является ли приведенный в ст. 1 КАС РФ перечень административных дел исчерпывающим?

Задача 5

Составьте таблицу «Родовая подсудность административных дел судам общей юрисдикции», указав какие категории административных дел подсудны Верховному Суду Российской Федерации, судам субъектов Российской Федерации, районным судам и мировым судьям.

Мировые судьи (ст. 17.1 КАС РФ)	Районные суды (ст. 19 КАС РФ)	Суды субъектов РФ (ст. 20 КАС РФ)	ВС РФ (ст. 21 КАС РФ)

7.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах и формирования, описание шкалы оценивания.

Таблица 7

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	менее 41 баллов (неудовлетворительно)	41-60 баллов (удовлетворительно)	61-80 баллов (хорошо)	81-100 баллов (отлично)	
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах					
Знать: Конституционные основы административного судопроизводства как судебного административного процесса; смысл и содержание понятийно-терминологического аппарата административной юстиции как судебного административного права	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	опрос, практические задания, темы рефератов и другие.
Уметь: - оперировать юридическими понятиями и категориями;	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	Опрос, практические занятия, презентация, домашняя работа и другие

-анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы					
Владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами и умением оформлять документы, необходимые для участия в судебном разбирательстве административных споров	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	Контрольные задания, темы докладов и другие
ПК 2. Способен квалифицировано применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности					
Знать: основы квалификации и расследования административно-правовых споров.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	опрос, практические задания, темы рефератов и другие.

Уметь: анализировать соотношение правовой системы и правовой семьи	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	Опрос, практические занятия, презентация, домашняя работа и другие
Владеть: способностью анализировать закономерности формирования и исторического развития права.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	Контрольные задания, темы докладов и другие

8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1 Литература

- 1 Зеленцов А.Б., Ястребов О.А. Судебное административное право: Учебник. М.: Статут. 2019. 117.
- 2.Зеленцов А.Б. Административно-правовой спор: вопросы теории: Монография. Изд. 2-е, испр. и доп. – М.: РУДН, 2020. – 692 с.
3. Зеленцов А.Б., Кононов П.И., Стахов А.И. Административно-процессуальное право России. – М.: Юрайт. 2021. (в 2-х томах)
- 4.Общее административное право: Учебник в 2-х ч. – ч. 2 / Под ред. Ю. Н. Старилова. Воронеж, Изд-во Воронежского государственного университета. 2019. 820 с.
- 5Административное судопроизводство в Российской Федерации: развитие теории и формирование административно-процессуального законодательства. Воронеж. Изд-во ВГУ. 2019;
6. Загряжков М.Д. Административная юстиция и право жалобы (в теории и законодательстве). М. 1924.
7. Зеленцов А.Б., Стахов А.И., Кононов П.И., Административный процесс и административно-процессуальное право в России: концептуальные проблемы современного развития// Административное право и процесс, № 12, 2020
8. Административно-процессуальное право: учебник/ под ред. А.И. Каплунова . - СПб. 2019.

9.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

(приложение)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc, право на использование (код FQC-09519)
WINHOME 10 RUS OLP NL Acdmc Legalization Get Genuine, правонаиспользование (код KW9-00322)
OfficeStd 2019 RUS OLP NL Acdmc, право на использование (код 021-10605)(контракт 267-ЭА-19 от 15.02.2019 г., лицензия № 87630749, бессрочная)
10.2Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа 5-04
(УК №4 ФГБОУ ВО ГГНТУ, г. Грозный, ул. Грибоедова, д. 88)
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации 5-07
(УК №4 ФГБОУ ВО ГГНТУ, г. Грозный, ул. Грибоедова, д. 88)
Аудитория на 60 посадочных мест оборудована специализированной учебной мебелью, переносной проектор BENQ, переносной экран, ноутбук, колонки Genius SP-S110.
Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий
Аудитория на 24 посадочных мест оборудована специализированной учебной мебелью, переносной проектор BENQ, переносной экран, ноутбук, колонки Genius SP-S110.

11. Дополнения и изменения в рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения в рабочие программы вносятся ежегодно перед началом нового учебного года по форме. Изменения должны оформляться документально и вносятся во все учтенные экземпляры.

Составитель:

Доцент кафедры «ИП и Ю»



Дадашов М.М.

СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой «ИПиЮ»



М.А. Абдулкадырова

Зав. выпускающей каф. «ИПиЮ»



М. А. Абдулкадырова

Директор ДУМР



М. А. Магомаева

Методические указания по освоению дисциплины
Административное судопроизводство

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов(модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «Административное судопроизводство» состоит из 8 связанных между собой тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «Административное судопроизводство» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/тестам/докладам/, и иным формам письменных работ, выполнение, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий (лекция-дискуссия и др.формы).

Учебный материал структурирован в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Описание последовательности действий обучающегося:

При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10–15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема(10 -15минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по1часу).
4. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию,- предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать.

2. Методические указания по работе обучающихся вовремя проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать

творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» ит.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;

2. Проработать конспект лекций;

3. Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

4. Ответить на вопросы плана практического занятия;

5. Проработать задания и задачи;

6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

5. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Административное судопроизводство»

-формирование у студентов представлений о базовых категориях международного права, воспитание гражданственности; приобретение практических умений и навыков, использования правовых норм в будущей профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навык и в усвоении систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить презентацию или доклад и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие-это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять и задавать вопросы коллегам по обсуждению.

При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания-на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Виды СРС и критерии оценок

(по балльно-рейтинговой системе ГГНТУ, СРС оценивается в 15 баллов)

1. Доклад (презентация)
2. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.