

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

(подпись)

« 31 » 05 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.07 АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ АДМИНИСТРАТИВНО-  
ПРОЦЕССУАЛЬНОГО ПРАВА**

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа: «Правовое обеспечение управленческой и  
финансовой деятельности»

Форма обучения: очная, заочная

Квалификация: магистр

Краснодар 2024

Рабочая программа дисциплины «Актуальные проблемы административно-процессуального права» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Магистерская программа «Правовое обеспечение управленческой и финансовой деятельности»

Программу составил (и):

А.Н. Жеребцов, профессор, д.ю.н., доцент



подпись

Рабочая программа дисциплины «Актуальные проблемы административно-процессуального права» утверждена на заседании кафедры конституционного и административного права протокол № 10 «24» апреля 2024 г.

Заведующий кафедрой конституционного и административного права  
Лупарев Е.Б.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова протокол № 10 «16» мая 2024 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.



подпись

Рецензенты:

Ткаченко М.В. – к.ю.н., нотариус Краснодарского нотариального округа

Павлов Н.В. – к.ю.н., доцент кафедры административного и финансового права, ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет им. И.Т. Трубилина»

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины**

### **1.1 Цель освоения дисциплины**

Цель изучения данной дисциплины - овладение студентами теоретическими знаниями проблемных аспектов административно-процессуального права, предлагаемых направлений совершенствования административно-процессуального законодательства, практическими умениями и навыками в области анализа и исследования законодательства и теоретических знаний.

### **1.2 Задачи дисциплины**

- знать особенности формирования и выражения логичной, ясной и аргументированной правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах;
- уметь аргументированно, логически верно и с корректным использованием профессиональной юридической лексики формировать и выражать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах;
- знать основные правила построения устной и письменной речи;
- уметь логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах.

В результате освоения дисциплины у студентов должны сформироваться способности письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.

### **1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Актуальные проблемы административно-процессуального права» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

До изучения данной дисциплины обучающиеся должны иметь представления об публично-правовых явлениях и процессах, полученных в процессе изучения следующих дисциплин: актуальные проблемы административного права; системный анализ, принятие решений и управление проектами в судопроизводстве. Актуальные проблемы административно-процессуального права являются методологической основой для отраслевых юридических наук: проблемы контроля (надзора) в государственном управлении; финансово-процессуальное право.

### **1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<b>ОПК-4</b> Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процессах	
<b>ИОПК-4.1.</b> Логично, аргументированно, грамотно, ясно, с корректным использованием профессиональной юридической лексики формирует и выражает правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	<b>ИОПК-4.1.3-1.</b> Знает особенности формирования и выражения логичной, ясной и аргументированной правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах.
	<b>ИОПК-4.1.У-1.</b> Умеет аргументированно, логически верно и с корректным использованием профессиональной юридической лексики формировать и выражать

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.
<b>ИОПК-4.2.</b> Логически верно и аргументированно выстраивает устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.	<b>ИОПК-4.2.3-1.</b> Знает основные правила построения устной и письменной речи.
	<b>ИОПК-4.2.У-1.</b> Умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 3 зачетных единиц (108 часов), для ЗФО 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения		
		очная		заочная
	<b>ОФО/ЗФО</b>	1 семестр (часы)	2 семестр (часы)	1 курс (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>28,3/14,3</b>	-	<b>28,3</b>	<b>14,3</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>28/14</b>	-	<b>28</b>	<b>14</b>
занятия лекционного типа	14/6	-	14	6
занятия семинарского типа (практические занятия)	14/8	-	14	8
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,3/0,3</b>	-	<b>0,3</b>	<b>0,3</b>
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3/0,3	-	0,3	0,3
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>53/85</b>	-	<b>53</b>	<b>60</b>
Реферат/эссе (подготовка)	13/15	-	13	15
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, дискуссиям, и т.д.)	20	-	20	15
Подготовка к текущему контролю	20/30	-	20	30
<b>Контроль:</b>				
Подготовка к экзамену	26,7/8,7	-	26,7	8,7
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>час. 108/108</b>	-	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>в том числе контактная работа</b>	<b>28,3/14,3</b>	-	<b>28,3</b>	<b>14,3</b>

	зач. ед	3/3	-	3	3
--	---------	-----	---	---	---

## 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.  
Темы дисциплины, изучаемые во 2 семестре 1 курса (очная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	СРС
1.	Проблемы формирования административно-процессуального права	12	2	2		8
2.	Понятие и сущность административного процесса	12	2	2		8
3.	Понятие управленческого процесса. Природа административных процедур	12	2	2		8
4.	Правовая характеристика административных регламентов	12	2	2		8
5.	Административная юрисдикция	11	2	2		7
6.	Административная юстиция в РФ	11	2	2		7
7.	Обжалование в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан	11	2	2		7
	<b>ИТОГО по темам дисциплины</b>	<b>81</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>53</b>
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	-
	Подготовка к экзамену	26,7	-	-	-	-
	<b>Общая трудоемкость по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Темы дисциплины, изучаемые в 2 семестре 1 курса (заочная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	СРС
8.	Проблемы формирования административно-процессуального права	12	-	2		8
9.	Понятие и сущность административного процесса	12	2	-		8
10.	Понятие управленческого процесса. Природа административных процедур	12	2	-		10
11.	Правовая характеристика административных регламентов	12	2	-		8
12.	Административная юрисдикция	11	-	2		8
13.	Административная юстиция в РФ	11	-	2		8
14.	Обжалование в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан	11	-	2		10
	<b>ИТОГО по темам дисциплины</b>	<b>99</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>60</b>
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	-
	Подготовка к экзамену	8,7	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание тем дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Проблемы формирования административно-процессуального права	1. Место административного процесса в системе административного права. 2. Перспективы систематизации административного и административно-процессуального законодательства.	Р,К
2.	Понятие и сущность административного процесса	1. Теоретические концепции административного процесса. 2. Понятие административного процесса. 3. Сущность административного процесса	Р,К
3	Понятие управленческого процесса. Природа административных процедур	1. Понятие управленческого процесса. 2. Особенности управленческого процесса. 3. Принципы управленческого процесса. 4. Понятие административных процедур. 5. Сущность административных процедур. 6. Принципы административных процедур	Р,К
4	Правовая характеристика административных регламентов	1. Понятие административного регламента. 2. Место регламентов в системе административно-процессуального законодательства. 3. Соотношение административных процедур и административных регламентов. 4. Структура административного регламента.	Р,К

		5. Проблемы административного регламентирования.	
5	Административная юрисдикция	1. административно-юрисдикционный процесс: понятие и сущность. 2. Особенности юрисдикционного процесса 3. Виды административно-юрисдикционных производств. 4. Спорное производство. 5. Производство по делам об административных правонарушениях. 6. Дисциплинарное производство	Р,К
6	Административная юстиция в РФ	1. Понятие и сущность административной юстиции. 2. Законодательство об административном судопроизводстве. 3. Особенности рассмотрения административных дел в судах общей юрисдикции. 4. Особенности рассмотрения дел в арбитражных судах. 5. Особенности рассмотрения дел в Конституционном суде.	Р,К
7	Обжалование в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан	1. Законодательство в области защиты прав и свобод граждан от неправомерных действий и решений публичных органов. 2. Порядок обжалования действия и решений. 3. Порядок рассмотрения жалобы.	Р,К

Примечание: написание реферата (Р), коллоквиум (К), тестирование (Т), сообщение (С)

### 2.3.2 Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля <sup>1</sup>
1	Понятие и сущность административного процесса	1. Теоретические концепции административного процесса. 2. Понятие административного процесса. 3. Сущность административного процесса	Р,К
2	Понятие управленческого процесса. Природа административных процедур	1. Понятие управленческого процесса. 2. Особенности управленческого процесса. 3. Принципы управленческого процесса. 4. Понятие административных процедур. 5. Сущность административных процедур. 6. Принципы административных процедур	Р,К
3	Правовая характеристика административных регламентов	1. Понятие административного регламента. 2. Место регламентов в системе административно-процессуального законодательства. 3. Соотношение административных процедур и административных регламентов. 4. Структура административного регламента. 5. Проблемы административного регламентирования.	Р,К

Примечание: написание реферата (Р), коллоквиум (К), тестирование (Т)

### 2.3.3 Занятия семинарского типа (практические занятия). Очная форма обучения

<sup>1</sup> Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем

№	Наименование темы	Тематика занятий/	Форма текущего контроля
1	Проблемы формирования административно-процессуального права	1. Место административного процесса в системе административного права. 2. Перспективы систематизации административного и административно-процессуального законодательства.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
2	Понятие и сущность административного процесса	1. Теоретические концепции административного процесса. 2. Понятие административного процесса. 3. Сущность административного процесса	Устный опрос по вопросам темы, реферат
3	Понятие управленческого процесса. Природа административных процедур	1. Понятие управленческого процесса. 2. Особенности управленческого процесса. 3. Принципы управленческого процесса. 4. Понятие административных процедур. 5. Сущность административных процедур. 6. Принципы административных процедур	Устный опрос по вопросам темы, реферат
4	Правовая характеристика административных регламентов	1. Понятие административного регламента. 2. Место регламентов в системе административно-процессуального законодательства. 3. Соотношение административных процедур и административных регламентов. 4. Структура административного регламента. 5. Проблемы административного регламентирования.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
5	Административная юрисдикция	1. административно-юрисдикционный процесс: понятие и сущность. 2. Особенности юрисдикционного процесса 3. Виды административно-юрисдикционных производств. 4. Спорное производство. 5. Производство по делам об административных правонарушениях. 6. Дисциплинарное производство	Устный опрос по вопросам темы, реферат
6	Административная юстиция в РФ	1. Понятие и сущность административной юстиции. 2. Законодательство об административном судопроизводстве. 3. Особенности рассмотрения административных дел в судах общей юрисдикции. 4. Особенности рассмотрения дел в арбитражных судах. 5. Особенности рассмотрения дел в Конституционном суде.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
7	Обжалование в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан	1. Законодательство в области защиты прав и свобод граждан от неправомерных действий и решений публичных органов. 2. Порядок обжалования действия и решений. 3. Порядок рассмотрения жалобы.	Устный опрос по вопросам темы, реферат

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с ФГОС ВО.

#### 2.3.4 Занятия семинарского типа (практические занятия). Заочная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика занятий	Форма текущего контроля
---	-------------------	------------------	-------------------------



1	Проблемы формирования административно-процессуального права	1. Место административного процесса в системе административного права. 2. Перспективы систематизации административного и административно-процессуального законодательства.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
2	Административная юрисдикция	1. административно-юрисдикционный процесс: понятие и сущность. 2. Особенности юрисдикционного процесса 3. Виды административно-юрисдикционных производств. 4. Спорное производство. 5. Производство по делам об административных правонарушениях. 6. Дисциплинарное производство	Устный опрос по вопросам темы, реферат
3	Административная юстиция в РФ	1. Понятие и сущность административной юстиции. 2. Законодательство об административном судопроизводстве. 3. Особенности рассмотрения административных дел в судах общей юрисдикции. 4. Особенности рассмотрения дел в арбитражных судах. 5. Особенности рассмотрения дел в Конституционном суде.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
4	Обжалование в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан	1. Законодательство в области защиты прав и свобод граждан от неправомерных действий и решений публичных органов. 2. Порядок обжалования действия и решений. 3. Порядок рассмотрения жалобы.	Устный опрос по вопросам темы, реферат

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

### 2.3.5 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены

### 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	1 Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права, протокол №9 от 25.03.2024 г.
22	2 Выполнение реферата, реферата с презентацией, эссе	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права, протокол №9 от 25.03.2024 г.

23	Подготовка и проведение дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права, протокол №9 от 25.03.2024 г.
4	Решение задач	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права, протокол №9 от 25.03.2024 г.
5	Подготовка и проведение тестирования	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права, протокол №9 от 25.03.2024 г.
66	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права, протокол №9 от 25.03.2024 г.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины**

При изучении дисциплины «Актуальные проблемы административно-процессуального права» применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, как дискуссия, разбор конкретных ситуаций, семинар в диалоговом режиме.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

#### 4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Актуальные проблемы административно-процессуального права».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме задач, тестовых заданий, рефератов, сообщений, вопросов для устного (письменного) опроса по теме и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету и экзамену

#### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИОПК-4.1. Логично, аргументированно, грамотно, ясно, с корректным использованием профессиональной юридической лексики формирует и выражает правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	ИОПК-4.1.3-1. Знает особенности формирования и выражения логичной, ясной и аргументированной правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах. ИОПК-4.1.У-1. Умеет аргументированно, логически верно и с корректным использованием профессиональной юридической лексики формировать и выражать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	Задачи, вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на экзамене: 1-10,21-30,40-49
2	ИОПК-4.2. Логически верно и аргументированно выстраивает устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, корректно применяет юридическую лексику при	ИОПК-4.2.3-1. Знает основные правила построения устной и письменной речи. ИОПК-4.2.У-1. Умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной	Задачи, вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на экзамене: 11-20, 31-39, 50-54

	<p>осуществлении профессиональной коммуникации.</p>	<p>коммуникации, выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах.</p>		
--	---	--	--	--

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### **Тема 1. Проблемы формирования административно-процессуального права**

#### **Вопросы для обсуждения**

Назовите легальную основу административно-процессуального права.

Выделите причины медленного формирования административно-процессуального права и административно-процессуального законодательства

Сформулируйте различные точки зрения по формированию административно-процессуального права.

#### **Темы докладов, рефератов, сообщений**

Взгляды дореволюционных ученых на административный процесс

Взгляды советских ученых на административный процесс

Взгляды современных ученых на административный процесс

### **Тема 2. Понятие и сущность административного процесса**

#### **Вопросы для обсуждения**

Сформулируйте сильные стороны Концепции широкого подхода к административному процессу.

Сформулируйте слабые стороны Концепции широкого подхода к административному процессу.

Сформулируйте сильные стороны юрисдикционной концепции административного процесса

Сформулируйте слабые стороны юрисдикционной концепции административного процесса

#### **Задача**

В Территориальный орган Россельхознадзора поступил на исполнение План мероприятий по предупреждению распространения и ликвидации вируса африканской чумы свиней (АЧС) на территории Российской Федерации, утвержденный Председателем Межведомственной комиссии – Министром сельского хозяйства РФ. Одним из пунктов плана Территориальному органу поручено организовать комиссионный объезд мест несанкционированных свалок на предмет выявления биологических отходов на поднадзорной территории. Каким образом это нужно осуществить в соответствии с действующим законодательством?

### **Тема 3. Понятие управленческого процесса. Природа административных процедур**

#### **Вопросы для обсуждения**

Понятие управленческого процесса.

Особенности управленческого процесса.

Принципы управленческого процесса.

Понятие административных процедур.

Сущность административных процедур.

Принципы административных процедур

### **Тема 4. Правовая характеристика административных регламентов**

### **семинар в форме круглого стола.**

Требуется соответствующая подготовка помещения для его проведения: симметричное расположение рабочих мест для того, чтобы участники встречи могли видеть друг друга; кроме того вводится в практику принципа «свободного микрофона»;

В рамках семинара на обсуждение выносятся вопросы теоретического развития административных регламентов права.

По вопросам заслушиваются краткие вводные сообщения участников круглого стола.

Перед участниками круглого стола ставятся вопросы, поступившие от аудитории, определяется поле дискуссии.

После всех этапов вырабатываются согласованные позиции по предмету обсуждения.

### **Вопросы для обсуждения**

Понятие административного регламента.

Место регламентов в системе административно-процессуального законодательства.

Соотношение административных процедур и административных регламентов.

Структура административного регламента.

Проблемы административного регламентирования.

### **Задача**

Сотрудники РОВД Шелковского района Энской области зашли в продовольственный магазин пос. Николаевский. Без представления документов на проведение проверки сотрудники составили протокол о совершении административного правонарушения в виде продажи просроченного кефира стоимостью 15 руб. с актом выемки документов по уголовному делу. Оцените правомерность действий сотрудников РОВД. Решите задачу с учетом действующих актов.

## **Тема 5. Административная юрисдикция**

### **Вопросы для обсуждения**

Административно-юрисдикционный процесс: понятие и сущность.

Особенности юрисдикционного процесса

Виды административно-юрисдикционных производств.

Спорное производство.

Производство по делам об административных правонарушениях.

Дисциплинарное производство

### **Задача**

С. и А. распивали спиртные напитки в городском парке, оскорбляли прохожих, употребляя нецензурную брань. Начальником органа внутренних дел было рассмотрено дело о совершенных Ж. и К. правонарушениях, оба были признаны виновными в совершении мелкого хулиганства и распитии спиртных напитков в общественных местах. Учитывая личность правонарушителей, характер совершенных ими деяний и признавая в качестве отягчающего обстоятельства тот факт, что правонарушения были совершены в городском парке в присутствии большого количества людей, более того — детей, постановлением начальника органа внутренних дел было определено наказание обоим правонарушителям: за мелкое хулиганство — административный арест, за распитие спиртных напитков в общественном месте — штраф.

Законно ли постановление начальника органа внутренних дел? От имени прокурора примите меры прокурорского реагирования по данной ситуации и подготовьте проект документа.

### **Задача**

Доставленный в дежурную часть районного управления внутренних дел за совершение мелкого хулиганства Б. попросил дежурного не составлять протокол о совершенном им правонарушении, так как он намерен пригласить защитника. Однако

дежурный по РУ МВД России собрал необходимые материалы, составил протокол о мелком хулиганстве, произвел административное задержание и передал дело начальнику РУ МВД России. Начальник РУ МВД России также отклонил просьбу Б. о том, чтобы отложить рассмотрение дела до приглашения защитника, и направил дело в суд. В ходе прокурорской проверки оказалось, что задержанный за мелкое хулиганство Б. содержится в комнате для административно задержанных более двух суток.

Проанализируйте ситуацию и действия должностных лиц полиции с точки зрения законности. Кто может быть защитником в административном деле, его правовое положение? Как должен реагировать прокурор в данной ситуации? Составьте проект документа о прокурорском реагировании.

#### **Задача**

В. задержан сотрудниками полиции за управление транспортным средством в состоянии опьянения. Протокол об этом составлен через 11 дней, хотя факт управления транспортным средством был установлен в момент задержания. Начальник ГИБДД в отношении виновного водителя вынес постановление о лишении его права управления транспортным средством на полтора года.

Правомерны ли действия сотрудников ГИБДД?

С какого момента исчисляется срок лишения права управления транспортным средством, если водитель, в отношении которого было вынесено постановление о лишении права управления транспортным средством, уклоняется от сдачи водительского удостоверения?

Примите меры прокурорского реагирования по данной ситуации и подготовьте проект документа.

### **Тема 6. Административная юстиция в РФ**

#### **Вопросы для обсуждения**

Понятие и сущность административной юстиции.

Законодательство об административном судопроизводстве.

Особенности рассмотрения административных дел в судах общей юрисдикции.

Особенности рассмотрения дел в арбитражных судах.

Особенности рассмотрения дел в Конституционном суде.

### **Тема 7. Обжалование в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан**

#### **Вопросы для обсуждения**

Законодательство в области защиты прав и свобод граждан от неправомерных действий и решений публичных органов.

Порядок обжалования действия и решений.

Порядок рассмотрения жалобы.

### **Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)**

#### **Перечень вопросов для экзамена**

1. Понятие административно-процессуального права как самостоятельной отрасли российского права.
2. Предмет и методы административно-процессуального права.
3. Система административно-процессуального права.
4. Административно-процессуальные нормы: понятие, особенности, классификация.

5. Административно-процессуальные отношения: понятие, особенности, классификация.
6. Субъекты административно-процессуальных отношений. Проблемы классификации субъектов административно-процессуальных отношений.
7. Физические лица как субъекты административно-процессуальных отношений.
8. Государственные органы и органы местного самоуправления как субъекты административно-процессуальных отношений.
9. Должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления как субъекты административно-процессуальных отношений.
10. Объекты административно-процессуальных отношений: общая характеристика.
11. Классификация объектов административно-процессуальных отношений.
12. Содержание административно-процессуальных отношений. Права и обязанности участников административно-процессуальных отношений.
13. Юридический процесс в РФ: понятие, содержание и признаки юридического процесса.
14. Структура юридического процесса: процессуальные производства, стадии, режимы. Виды юридических процессов.
15. Административный процесс как вид юридического процесса.
16. Виды административного процесса.
17. Принципы административного процесса.
18. Структура административного процесса.
19. Административно-нормотворческий процесс как вид административного процесса: понятие, черты, производства.
20. Административно-правонаделительный процесс как вид административного процесса: понятие, особенности, производства.
21. Производство по обращениям (предложениям и заявлениям) граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений о реализации принадлежащим им прав в сфере управления. Право на обращение.
22. Разрешительное производство.
23. Регистрационное производство.
24. Учредительное производство.
25. Кадровое (служебное) производство.
26. Административно-договорное производство.
27. Административно-юрисдикционный процесс в РФ: понятие, черты, производства, проблемы совершенствования.
28. Деятельность по исполнению государственного принуждения.
29. Контрольно-превентивное (предупредительное) производство.
30. Административно-пресекающее производство.
31. Административно-обеспечительное производство.
32. Административно-восстановительное производство.
33. Деятельность по разбирательству споров: дисциплинарное производство.
34. Производство по жалобам.
35. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.
36. Проблемы совершенствования производства по делам об административных правонарушениях.
37. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
38. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
39. правонарушения.

40. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
41. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении как участник производства по делу об административном правонарушении.
42. Потерпевший как участник производства по делу об административном правонарушении.
43. Законные представители физического лица как участники производства по делу об административном правонарушении.
44. Законные представители юридического лица как участники производства по делу об административном правонарушении.
45. Защитник и представитель как участник производства по делу об административном правонарушении.
46. Свидетель и понятой как участники производства по делу об административном правонарушении.
47. Специалист, эксперт и переводчик как участники производства по делу об административном правонарушении.
48. Переводчик как участник производства по делу об административном правонарушении.
49. Прокурор как участник производства по делу об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.
50. Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях.
51. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
52. Доставка.
53. Административное задержание.

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья



предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– 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.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1. Нормативные правовые акты и акты толкования**

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 23.04.2018) <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102074277&intelsearch=%EA%EE%E4%E5%EA%F1+%EE%E1+%E0%E4%EC%E8%ED%E8%F1%F2%F0%E0%F2%E8%E2%ED%FB%F5+%EF%F0%E0%E2%EE%ED%E0%F0%F3%F8%E5%ED%E8%FF%F5>

2. "Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 28.12.2017) // Официальный интернет-портал правовой информации

<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102380990&intelsearch=%EA%EE%E4%E5%EA%F1+%E0%E4%EC%E8%ED%E8%F1%F2%F0%E0%F2%E8%E2%ED%EE%E3%EE+%F1%F3%E4%EE%EF%F0%EE%E8%E7%E2%EE%E4%F1%F2%E2%E0>

3. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2000 № 6-П По делу о проверке конституционности отдельных положений пункта 2 статьи 1, пункта 1 статьи 21 и пункта 3 статьи 22 Федерального закона "О прокуратуре Российской Федерации" в связи с запросом Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации //

<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102065345&intelsearch=%EF%EE%F1%F2%E0%ED%EE%E2%EB%E5%ED%E8%E5+%EA%EE%ED%F1%F2%E8%F2%F3%F6%E8%EE%ED%ED%EE%E3%EE+%F1%F3%E4%E0>

### **5.2. Учебная литература**

1. *Волков, А. М.* Административное судопроизводство : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18181-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534502> (дата обращения: 16.05.2024).

*Сафоненков, П. Н.* Производство по делам об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции таможенных органов : учебник и практикум для вузов /

П. Н. Сафоненков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 209 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16626-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538469> (дата обращения: 16.05.2024).

Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07151-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516571> (дата обращения: 04.05.2023).

Никитин, С. В. Судебный контроль за законностью нормативных правовых актов : учебное пособие для вузов / С. В. Никитин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18204-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534523> (дата обращения: 16.05.2024).

Судебное административно-процессуальное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов, Н. В. Ландерсон, С. А. Порываев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 571 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15947-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544840> (дата обращения: 16.05.2024).

Стахов, А. И. Исполнительное административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12295-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541036> (дата обращения: 16.05.2024).

Стахов, А. И. Исполнительное административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12295-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516572> (дата обращения: 04.05.2023).

### 5.3. Периодическая литература

1. Юридический вестник Кубанского государственного университета // <http://law.kubsu.ru/q-q-64/>.

2. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com> (Контракт № 50-АЭФ/44-ФЗ/2020 от 28.12.2020 г. с ООО «ИВИС»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

3. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/> (Договор № 2812/2020/4 от 28.12.2020 г. с ООО «Издательский дом «Гребенников»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

4. Журнал «Государство и право» // [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=54283](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=54283)

### 5.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

#### Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023-2024	ЭБС «Лань» <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a> ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 0712/2023 от 19 декабря 2023 г.	С 01.01.24 по 31.12.24
		С 01.01.24 по 31.12.24
		С 20.01.24 по 19.01.25

	<p>ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a> ООО «Директ-Медиа»          Контракт № 0712/2023/3 от 19 декабря 2023 г.          ОП «Юрайт» <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц. договор № 0712/2023/1 от 19 декабря 2023 г.          ЭБС «BOOK.ru» <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> ООО «КноРус медиа» Договор № 450-еп/223-ФЗ/2023 от 29 ноября 2023 г.          ЭБС «ZNANIUM» <a href="https://znanium.ru/">https://znanium.ru/</a> ООО «ЗНАНИУМ» Контракт № 0712/2023/2 от 19 декабря 2023 г.</p>	<p>С 01.01.24 по 31.12.24          С 01.01.24 по 31.12.24</p>
--	---	---

#### **Профессиональные базы данных:**

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>
5. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

#### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

#### **Ресурсы свободного доступа:**

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>;
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
7. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
10. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>;
11. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety).

#### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>

4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>

#### **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

При изучении дисциплины «Актуальные проблемы административно-процессуального права» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и рефератов.

#### **Методические указания по занятиям лекционного типа**

В ходе занятия лекционного типа студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу, его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

#### **Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа (практическим занятиям)**

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения занятий семинарского типа (практических занятий): обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, научные дискуссии, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к занятию семинарского типа (практическому занятию) заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на занятиях семинарского типа (практических занятий) предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на занятиях семинарского типа (практических занятиях) студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Занятия семинарского типа (практические занятия) требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при занятиях семинарского типа студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

### **Примерные этапы занятия семинарского типа и методические приемы их осуществления:**

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника.

В рамках занятия семинарского типа студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках занятий семинарского типа студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

### **Методические указания для подготовки и проведения дискуссии**

Дискуссия – от лат. «discussion» (рассмотрение, исследование).

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на занятии семинарского типа среди присутствующих студентов.

#### **Сценарий проведения дискуссии**

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники круглого стола: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и дискуссионные участники (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведение итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения круглого стола.

#### **Этапы подготовки и проведения дискуссии.**

**Первый этап: Выбор темы.** Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

#### **Второй этап. Определение участников.**

Обязательным участником дискуссии является *ведущий*. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может развертываться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

#### **Третий этап. Ход дискуссии.**

*Введение в дискуссию.* Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

*Групповое обсуждение.* Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам предоставляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить

представляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

*Правила обсуждения:* выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться; в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

**Четвертый этап. Подведение итогов.** В завершении круглого стола ведущий подводит итоги. Делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов. Дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде «Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должен быть выполнен 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля – 2 см, объем – 2-3 страницы.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины, по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на занятиях семинарского типа при устном ответе.

#### **Методические рекомендации по подготовке рефератов, сообщений**

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

*Требования к работе.* Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

*Оформление реферата:*

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.

2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.

3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.

4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.



7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на занятии семинарского типа. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## 7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	<p>Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска,</p>	<p>1) Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023.</p> <p>2) КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023</p> <p>3) ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул</p>

	<p>учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)</p> <p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-</p>	<p>правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14</p> <p>4) Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис.</p> <p>Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный).</p> <p>Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022</p>
--	---	---

	<p>наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на</p>	<p>1) Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023.</p> <p>2) КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.</p>

	<p>штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на</p>	<p>Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023</p> <p>3) ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14</p> <p>4) Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022</p>
--	--	--

	<p>штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на</p>	
--	--	--

	<p>штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная</p>	
--	---	--

	<p>мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
--	--	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>1) Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023. 2) КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023 3) ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14 4) Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими</p>	<p>1) Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023. 2) КонсультантПлюс - Справочная Правовая</p>



	<p>возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>	<p>Система (КонсультантПлюс).          Артикул правообладателя КонсультантПлюс.          Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023</p> <p>3) ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.          Дог. №4920/НК/14</p> <p>4) Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис.          Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный).          Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022</p>
--	---	---

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### ТЕСТ

#### Тема 1. Проблемы формирования административно-процессуального права

1. Административно-процессуальное право есть отрасль российского права, регулирующая правовые отношения, которые возникают в связи:

- а) с совершением лицом административного правонарушения;
- б) с разрешением индивидуально-конкретных дел в сфере государственного управления;
- в) с организацией деятельности органов исполнительной власти;
- г) с осуществлением правоприменительной, правоохранительной и государственно-властной деятельности.

2. Определите какие из указанных видов производств относятся к а) процедурным производствам; б) к юрисдикционным производствам:

- а) исполнительное производство;
- б) производство по административным жалобам и спорам;
- в) производство по делам о поощрениях;
- г) производство по делам об административных правонарушениях;
- д) дисциплинарное производство;
- е) производство по предложениям и заявлениям граждан в органы государственного управления;
- з) производство по принятию нормативно-правовых актов.

3. Определите с какого момента наступает полная административно-процессуальная правосубъектность:

- а) 16 лет;
- б) 21 год;
- в) 18 лет.

4. Особенность административно-процессуальных норм заключается в том, что они:

- а) являются процедурными;
- б) регулируют отношения, складывающиеся в сфере государственного управления;

в) регулируют только те управленческие отношения, которые возникают в связи с разрешением индивидуально-конкретных дел органами исполнительной власти;

5. К административно-процессуальным нормам не относятся:

а) нормы, регулирующие производство по делам о поощрении;

б) нормы, регулирующие производство по делам об административных правонарушениях;

в) нормы, регулирующие регистрационное производство;

г) нормы, регулирующие производство по уголовным делам;

д) нормы, регулирующие лицензионное производство;

е) нормы, регулирующие исполнительное производство.

## Тема 2. Понятие и сущность административного процесса

1. Какие из перечисленных высказываний верны:

а) административный процесс складывается из управленческого и юрисдикционного процессов;

б) административный процесс складывается из административного судопроизводства и административной юрисдикции;

в) административный процесс складывается из правотворческого, правонаделительного и юрисдикционного;

г) административный процесс складывается из управленческого, юрисдикционного и административно-судебного производства.

2. Предметом административно-процессуального права РФ являются правоотношения, складывающиеся в связи с:

а) административно-юрисдикционной деятельностью; административно-правовой и административно-хозяйственной деятельностью;

б) административно-процессуальной деятельностью, административными процедурами и административным судопроизводством;

в) административно-процедурными, административно-юрисдикционными и административно-судебными отношениями.

3. административно-процессуальное право обслуживает:

а) административное материальное право;

б) административное материальное право и иные публичные отрасли, подотрасли и институты права;

в) административное и конституционное право;

г) порядок осуществления любых процессуальных действий.

4. Административный процесс это:

а) разбирательство (рассмотрение) дела об административном производстве;

б) деятельность по совершению операций с нормами административно-процессуального права;

в) порядок осуществления государственно-управленческой деятельности, совокупность последовательных действий, совершаемых с целью реализации норм административного права.

5. На каком языке ведется административный процесс?

а) на русском языке;

б) на государственном языке республики на территории, которой находятся субъект, рассматривающий дело;

в) на русском языке, а на территории республики, которая входит в состав Российской Федерации, может вестись также на государственном языке этой республики.

5. К классификации административно-процессуальных норм по объему регулирования не относится:

- а) общие нормы;
  - б) специальные нормы;
  - в) неопределенные нормы;
  - г) привилегированные нормы.
6. По характеру диспозиции административно-процессуальные нормы делятся на:
- а) обязывающие, управомачивающие, запрещающие;
  - б) предупреждающие, запрещающие, обязывающие;
  - в) предписывающие, указывающие, управомачивающие;
  - г) закрепляющие, запрещающие, обязывающие.

### Тема 3. Понятие управленческого процесса. Природа административных процедур

1. Административно-процессуальные правоотношения – это регламентируемые правом отношения, по поводу разрешения:

- а) управленческих дел правонаделительными субъектами публичных органов исполнительной власти и административно-юрисдикционными органами;
- б) индивидуально-конкретных (управленческих) дел правонаделительными субъектами публичных органов исполнительной власти и административно-юрисдикционными органами;
- в) дел об административных правонарушениях правонаделительными субъектами публичных органов исполнительной власти и административно-юрисдикционными органами.

2. Сущность административно-процессуального правоотношения составляют:

- а) материальное, формальное и юридическое содержание;
- б) материальное, волевое и юридическое содержание;
- в) формальное, волевое и юридическое содержание;
- г) материальное, формальное и волевое содержание.

3. По соотношению прав и обязанностей участников административно-процессуальных правоотношений последние делятся на:

- а) горизонтальные, вертикальные и диагональные;
- б) субординационные, вертикальные и диагональные;
- в) горизонтальные, вертикальные и диагональные.

4. По содержанию административно-процессуальные правоотношения классифицируются на:

- а) общие и специальные;
- б) отраслевые и ведомственные;
- в) общие, специальные и временные.

5. Выделите виды административно-процессуальных норм по функциям права:

- а) регулятивные;
- б) императивные;
- в) управомачивающие;
- г) организационные;
- д) охранительные;
- е) федеральные;
- ж) срочные.

### Тема 4. Правовая характеристика административных регламентов

1. Структура административного регламента складывается из:

- а) стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги; состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур; формы контроля за исполнением административного регламента; досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу;

б) общие положения; стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги; состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур; формы контроля за исполнением административного регламента; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций;

в) общие положения; субъекты, предоставляющие государственные услуги; стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги; состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур; формы контроля за исполнением административного регламента.

2. административный регламент – это:

а) устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги в подзаконном нормативном акте;

б) установленный порядок предоставления государственной или муниципальной услуги;

в) нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;

3. Разработка проекта административного регламента осуществляет:

а) орган, предоставляющий государственную услугу, или орган, предоставляющий муниципальную услугу;

б) федеральные органы исполнительной власти;

в) Правительство РФ.

4. Проекты административных регламентов подлежат:

а) утверждению федеральным органом исполнительной власти;

б) независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом государственной власти или уполномоченным органом местного самоуправления;

в) независимой экспертизе Министерством юстиции РФ.

5. Стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги предусматривает:

а) наименование государственной или муниципальной услуги и правовые основания для предоставления государственной или муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, срок предоставления государственной или муниципальной услуги;

в) результат предоставления государственной или муниципальной услуги;

г) все указанные элементы.

## Тема 5. Административная юрисдикция

1. К мерам обеспечения производства по делам об административных правонарушениях относится:

1) доставление;

2) применение специальных средств;

3) предупреждение.

2. К какому виду мер административного принуждения относится аннулирование лицензии на занятие частной охранной деятельностью?

1) к мере административного наказания;

2) к мере административного пресечения;

3) к мере уголовно-процессуального обеспечения.

3. Защитник может быть допущен к участию в деле об административном правонарушении с момента:

1) совершения, обнаружения и пресечения административного правонарушения;

2) возбуждения дела;

3) в любой момент по ходатайству участника производства по делу.

4. Право осуществлять производство по делу об административном правонарушении принадлежит:

1) прокурорам и судам общей юрисдикции, судебным приставами исполнителям;

2) мировым судам и судам общей юрисдикции, должностным лицам органов исполнительной власти;

3) судам общей юрисдикции, арбитражным, военным и мировым судам, должностным лицам органов исполнительной власти.

5. Вправе ли должностное лицо, рассматривающее жалобу на постановление по делу об административном правонарушении, усилить назначенное административное наказание?

1) нет, вправе только назначить более мягкое наказание;

2) да, если назначение более строгого наказания отнесено к компетенции данного должностного лица;

3) да, при согласии всех лиц, заинтересованных в исходе дела.

#### Тема 6. Административная юстиция в РФ

1. Административная жалоба – это:

а) просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов;

б) обращение лица о рассмотрении возникшего административно-правового спора;

в) просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

2. Уполномоченный по правам человека вправе рассматривать жалобы граждан:

а) на решения палат Федерального Собрания;

б) на действия (бездействие) государственных органов в случае, если они ранее были обжалованы в судебном или административном порядке;

в) на решения законодательных (представительных) органов власти субъектов РФ, ущемляющие законные права и свободы граждан;

г) на действия (бездействие) государственных и муниципальных органов управления независимо от соблюдения административного или судебного порядка их обжалования;

д) во всех случаях, когда имеет место нарушение конституционных прав и свобод человека и гражданина.

#### Тема 7. Обжалование в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан

1. Административное судопроизводство — это:

а) вид судопроизводства по рассмотрению административных дел в особом порядке, регламентированном нормами административно-процессуального права;

б) вид деятельности по разрешению административно-правовых споров;

в) вид публичной управленческой деятельности органов исполнительной власти.

2. Определите стороны административного судопроизводства по следующим категориям дел:

а) об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости земельного участка;

б) о принудительной госпитализации гражданина в противотуберкулезное учреждение;

в) о признании закона Свердловской области противоречащим федеральному закону;

г) о присуждении компенсации за чрезмерно длительное рассмотрение дела;

д) об установлении административного надзора за лицом, освободившимся из мест лишения свободы;

е) о запрете деятельности религиозной организации, распространяющей экстремистские взгляды;

ж) об оспаривании отказа во включении в общий трудовой стаж периода обучения в аспирантуре федерального государственного образовательного учреждения;

з) об оспаривании избирательной комиссией муниципального образования результатов выборов главы администрации;

и) об оспаривании отказа избирательной комиссии включить гражданина в список кандидатов в депутаты органа местного самоуправления;

к) об оспаривании решения квалификационной коллегии судей о досрочном прекращении полномочий судьи.

3. Для рассмотрения административных дел ранее предлагалось четыре варианта реформирования:

а) создание самостоятельных административных судов;

б) одновременное функционирование административных судов в рамках существующей судебной системы (как в судах общей юрисдикции, так и в арбитражных судах);

в) принятие единого федерального конституционного закона, регулирующего процедуру рассмотрения дел, возникающих из административных правоотношений, как в судах общей юрисдикции, так и в арбитражных судах.