

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 13.11.2023 10:43:06
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

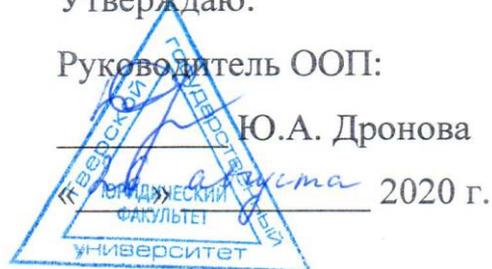
Тверской государственный университет

Юридический факультет

Утверждаю:

Руководитель ООП:

Ю.А. Дронова



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)
АДМИНИСТРАТИВНОЕ СУДОПРОИЗВОДСТВО

Направление подготовки
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Профиль подготовки
ПРАВОПОЛЬЗОВАНИЕ И ПРАВОПРИМЕНЕНИЕ

Для студентов 4 курса очной формы обучения

Составители: *д.ю.н., профессор Туманова Л.В., к.ю.н., доцент Жукова О.В.*

Тверь, 2020

І. АННОТАЦИЯ

1. Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом – Административное судопроизводство.

Принятие Кодекса административного судопроизводства РФ – важнейший этап в реализации Конституции Российской Федерации. Введение административного судопроизводства проходило на фоне научно-практических дискуссий.

Необходимость установления особых процедур для рассмотрения дел, возникающих из публично-правовых отношений, сама по себе не вызывает сомнений, но длительное время не было четкого понимания того, насколько эти особенности должны отличаться от гражданского судопроизводства. Не менее значимой проблемой является и то, какие именно категории дел должны быть отнесены к административному судопроизводству.

Расширение перечня дел, внесенных в раздел III Гражданского процессуального кодекса РФ, и отнесение к делам из публично-правовых отношений таких, как установление административного надзора, свидетельствуют о том, что появился новый ориентир в определении критериев отнесения дел к делам, возникающим из публичных правоотношений. Кроме того, целый ряд законов, содержащих указания на судебный порядок, не определяет вид гражданского судопроизводства.

Все это обусловило необходимость принятия Кодекса административного судопроизводства РФ.

К административному судопроизводству отнесены дела, которые не имеют точно определенной процессуальной формы. Это прежде всего помещение гражданина в медицинские противотуберкулезные организации, обжалование решений квалификационных коллегий о досрочном прекращении полномочий судьи, об оспаривании решений экзаменационных комиссий по приему экзамена на должность судьи, ликвидация общественных организаций и средств массовой информации. Была также учтена публично-правовая природа дел о помещении гражданина в медицинские организации, оказывающие психиатрическую помощь. Кодекс содержит также возможность его применения к другим случаям недобровольного помещения гражданина в медицинские организации.

Это, соответственно, исключает рассмотрение названных дел в порядке гражданского судопроизводства.

Кодекс административного судопроизводства РФ потребовал внесения изменений во многие законы, поэтому необходимо изучать не только сам Кодекс, но и Федеральный закон от 08.03.2015 г. № 23-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с введением в действие Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации», Федеральный закон от 08.03.2015 г. № 22-ФЗ «О введении в действие Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации» и др.

Кодекс административного судопроизводства РФ отражает структуру судебной системы и сохраняет как стадии, так и основные базовые понятия.

Вместе с тем, Кодекс отражает специфику именно административного судопроизводства и вводит соответствующие термины. Прежде всего, это такие

понятия, как «административный истец», «административный ответчик», «административный иск». Соответственно, обеспечительные меры в административном процессе именуется «меры предварительной защиты прав административного иска».

В Кодексе административного судопроизводства РФ нашли закрепление требования современного судопроизводства и вводится упрощенная процедура административного судопроизводства. Безусловно положительным является структурное решение многих вопросов. Так, есть специальная статья с перечнем основных признаков административного судопроизводства.

Самостоятельный раздел посвящен мерам процессуального принуждения, нашли свое закрепление не только лица, участвующие в деле, но и другие субъекты административного процесса. Более конкретно и иначе, чем в ГПК РФ, изложены вопросы подсудности. Кодекс вводит две формы обращения к суду. Наряду с «Уважаемый суд», представленной ГПК, Кодекс административного судопроизводства узаконивает обращение к судье «Ваша честь».

Особенности производства по этой категории дел соответствуют потребностям практики, постановлениям Конституционного Суда РФ и учитывают изменения в регулировании соответствующих правоотношений.

2. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения данного курса является анализ состояния законодательства и практики в сфере обеспечения права на судебную защиту в спорах гражданина с властью.

Задачами освоения дисциплины являются:

- освоение студентами основных теоретических положений административного судопроизводства;
- изучение особенностей административного судопроизводства;
- изучение научной литературы, судебной практики и статистики;
- создание условий для осмысления студентами проблем административного судопроизводства как на теоретическом, так и на практическом уровне;
- выработка у студентов навыков по обеспечению защиты в сфере административного судопроизводства;
- развитие навыков правового консультирования и составления юридических документов, а также осуществления правовой экспертизы документов;
- обеспечение обучающихся знаниями, умениями и навыками, необходимыми для осознанного и эффективного выполнения своих профессиональных обязанностей.

3. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина осваивается на 4 курсе, 8 семестр.

Для успешного освоения дисциплины «Административное судопроизводство» студент должен обладать следующими необходимыми знаниями и навыками:

- знать основные положения теории государства и права;
- знать Конституцию РФ и основы конституционного права;

- ориентироваться в системе нормативно-правовых актов РФ, а также в международных источниках права;
- иметь представление о системе органов государственной власти в РФ и субъектах РФ;
- знать структуру правоохранительных органов и судебную систему РФ;
- знать основы гражданского, административного, семейного и других отраслей права, а также гражданский процесс;
- уметь использовать современные технические средства для поиска необходимой информации.

Данный курс призван расширить знания, умения и навыки, полученные студентами на дисциплинах «Правоохранительные органы», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право», «Семейное право», «Трудовое право», «Финансовое право», «Гражданский процесс», «Судебная власть» и ряд других.

Изучение курса «Административное судопроизводство» базируется на общих принципах, определяющих судебную деятельность, и знаниях, полученных при изучении курса гражданского процесса. Это позволяет уделять большее внимание вопросам, характерным только для административного судопроизводства, и осваивать в режиме повторения и закрепления вопросы, общие для гражданского и административного процесса.

Освоение дисциплины «Административное судопроизводство» является необходимой основой для последующего прохождения производственной практики, подготовки к сдаче государственного экзамена.

4. Объём дисциплины составляет 2 зачётные единицы, 72 академических часа, в том числе **контактная работа:** практические занятия – 16 часов, **самостоятельная работа:** 56 часа.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (или модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (в соответствии с Картой компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Владеть навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	Владеть: навыками поиска необходимой информации, основными приемами самостоятельной подготовки различных юридических документов в конкретных ситуациях правоприменительной деятельности	Владеть: <ul style="list-style-type: none"> • понятийным аппаратом, используемым в рамках административного судопроизводства; • навыками составления основных процессуальных документов по делам, отнесенным к административному судопроизводству;

	<p>Уметь: грамотно применять правила, средства и приемы юридической техники, самостоятельно разрабатывать юридические документы, порождающие определенные юридические последствия и направленные на регулирование определенных отношений в конкретной ситуации профессиональной юридической деятельности.</p> <p>Знать: специальные юридические термины, юридические конструкции, правовые символы, правовые презумпции, юридические фикции и другие сложные конструкции юридической техники.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • навыками определения предмета доказывания по отдельным категориям дел; • навыками устной речи в суде; • навыками организации и проведения процесса по административному делу. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правильно соотносить публично-правовые и частноправовые интересы в гражданском процессе РФ; • обосновать критерии, по которым дела отнесены к административному судопроизводству; • выявлять особенности доказывания по административным делам; • анализировать состав лиц, участвующих в деле; • выявлять особенности каждой категории дел, отнесенных к административному судопроизводству; • грамотно составлять юридические документы; • применять правила, средства и приемы юридической техники. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понятие публичного правоотношения и публичного интереса; • категории дел, относящихся к публично-правовым спорам; • правила подведомственности и подсудности при рассмотрении административных дел; • требования, предъявляемые к заявлениям по делам, возникающим из публичных правоотношений; • специальные юридические термины и другие конструкции юридической техники;
--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> • административные дела о защите нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций, возникающие из административных и иных публичных правоотношений, в том числе административные дела: <ul style="list-style-type: none"> – об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части; – об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, иных государственных органов, органов военного управления, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих; – об оспаривании решений, действий (бездействия) некоммерческих организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, в том числе саморегулируемых организаций; – об оспаривании решений, действий (бездействия) квалификационных коллегий судей; – об оспаривании решений, действий (бездействия) Высшей экзаменационной комиссии по приему квалификационного экзамена на должность судьи и экзаменационных комиссий субъектов Российской Федерации по приему квалификационного экзамена на должность судьи; – о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации; <p>о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный</p>
--	--	--

		срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок.
--	--	---

6. Форма промежуточной аттестации – зачет.

7. Язык преподавания – русский.

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические занятия (в т.ч. в интерактив. форме)	
Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ				
1. Задачи административного судопроизводства. Принципы административного судопроизводства	2	0	0	2
2. Подведомственность и подсудность административных дел	2	0	1 (1)	1
3. Состав суда	1	0	0	1
4. Лица, участвующие в деле	2	0	0	2
5. Иные участники судебного процесса	2	0	1	1
6. Представительство	1	0	0	1
7. Доказательства	2	0	1 (1)	1
8. Меры предварительной защиты	2	0	1 (1)	1
9. Процессуальные сроки	1	0	0	1
10. Судебные извещения и вызовы	1	0	0	1
11. Судебные расходы	1	0	0	1
12. Меры процессуального принуждения	1	0	0	1
Раздел II. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОИЗВОДСТВА В СУДЕ ПЕРВОЙ ИНСТАНЦИИ				
13. Порядок возбуждения административного дела	1	0	0	1
14. Подготовка дела к судебному разбирательству	1	0	0	1
15. Судебное разбирательство	3	0	2 (2)	1
16. Постановление суда	2	0	1 (1)	1

17. Приостановление производства по делу	1	0	0	1
18. Окончание дела без вынесения судебного решения	1	0	0	1
19. Протокол судебного заседания	1	0	0	1
20. Упрощенное производство	1	0	0	1
Раздел III. СТАДИИ ПЕРЕСМОТРА СУДЕБНЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ И ВОПРОСЫ, СВЯЗАННЫЕ С ИСПОЛНЕНИЕМ СУДЕБНЫХ АКТОВ ПО АДМИНИСТРАТИВНЫМ ДЕЛАМ				
21. Производство в суде апелляционной инстанции	2	0	0	2
22. Производство в суде кассационной инстанции	2	0	0	2
23. Производство в суде надзорной инстанции	1	0	0	1
24. Производство по пересмотру по новым или вновь открывшимся обстоятельствам	1	0	0	1
25. Исполнение судебных актов по административным делам	1	0	0	1
Раздел IV. ОСОБЕННОСТИ ПРОИЗВОДСТВА ПО ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЛ				
26. Производство по делам об оспаривании нормативных правовых актов	3	0	1 (1)	2
27. Производство по делам об оспаривании решений и действий органов власти и должностных лиц	3	0	1 (1)	2
28. Производство в Дисциплинарной коллегии Верховного Суда РФ	3	0	1 (1)	2
29. Производство по делам о защите избирательных прав	3	0	1 (1)	2
30. Производство по делам об оспаривании кадастровой стоимости	2	0	0	2
31. Производство по делам о компенсации за нарушение разумных сроков рассмотрения дел	3	0	0	3
32. Производство по делам о ликвидации политической партии	3	0	1 (1)	2
33. Производство о помещении иностранного гражданина в специальное учреждение	3	0	1	2
34. Производство по делам об административном надзоре	3	0	0	3

35. Производство, связанное с помещением гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь	3	0	1 (1)	2
36. Производство о помещении гражданина в противотуберкулезную организацию	2	0	1	2
37. Производство по делам о взыскании обязательных платежей	4	0	1	3
ИТОГО	72	0	16 (12)	56

При организации занятий будут использованы следующие интерактивные методы:

- занятие-беседа (тема 2 раздел 1);
- занятие-дискуссия (тема 7 раздел 1);
- занятие с интенсивной обратной связью (тема 8 раздел 1);
- занятие – мозговой штурм (тема 3 раздел 2);
- мастер-класс по написанию судебного решения с привлечением судей Тверского областного суда (тема 4 раздел 2);
- деловая игра «Судебное заседание» (тема 1 раздел 4);
- занятие с разбором мини-ситуаций (тема 2 раздел 4);
- моделирование и решение правовых ситуаций (тема 3 раздел 4);
- встреча с представителями Тверской областной избирательной комиссии (тема 4 раздел 4);
- самостоятельное моделирование практических ситуаций на базе анализа материалов судебной практики (тема 7 раздел 4);
- моделирование и решение правовых ситуаций (тема 10 раздел 4).

III. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Учебная программа дисциплины.
2. Примерный перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации (зачета).
3. Методические рекомендации обучающимся:
 - 3.1. Рекомендации по подготовке кейсов.
 - 3.2. Методические рекомендации по организации деловой игры «Судебное заседание по рассмотрению административного дела».
 - 3.3. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающимися.
4. Примеры заданий для группового выполнения на практических занятиях.
5. Требования к рейтинг-контролю.

IV. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ПК-7 – владеть навыками подготовки юридических документов

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
<p>Завершающий</p> <p>Владеть:</p>	<p>Проведение деловой игры «Судебное заседание», в рамках которой каждый студент получает свою процессуальную роль, связанную с необходимостью выступления в судебном заседании, подготовкой процессуальных документов, отстаиванием своей позиции. Методические рекомендации по организации и проведению деловой игры приведены в соответствующем разделе Программы.</p>	<p>Студент пассивно принимал участие в игре, не подготовил выступления, либо ограничился одной или несколькими репликами. Проекты процессуальных документов в соответствии с процессуальной ролью не подготовлены или подготовлены не верно.</p> <p>Количество баллов: 0.</p>
<p>Завершающий</p> <p>Уметь:</p>		<p>Студент проявил понимание своей роли, и его вопросы и выступления продемонстрировали хорошее знание законодательства РФ. Проекты процессуальных документов подготовлены на основе шаблонов, без использования дополнительных источников.</p> <p>Студент использовал научную, учебную литературу, но не достаточно ее систематизировал и обобщил.</p> <p>Количество баллов: 1-7.</p> <p>Студент подготовил дополнительные сюжеты в ходе игры, на которые правильно отреагировали остальные участники игры, по итогам заседания составлены соответствующие документы и информационные материалы.</p> <p>Студент демонстрирует навыки по сбору и систематизации научной информации, учебной литературы</p>

		по данному вопросу в достаточном количестве. Количество баллов: 8-15.
Завершающий Знать:	Дайте развернутый ответ на теоретический вопрос (примерный перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации (зачета) приведен в соответствующем разделе Программы)	<p>Студент дает неполный ответ, демонстрируя поверхностные знания по вопросу, либо дает неверный ответ. Количество баллов: 0.</p> <p>Студент дает в целом правильный ответ на теоретический вопрос. Студент использовал научную, учебную литературу, но не достаточно ее систематизировал и обобщил. Количество баллов: 1-5.</p> <p>Студент дает правильный и развернутый ответ на теоретический вопрос. Студент демонстрирует навыки по сбору и систематизации научной информации, учебной литературы по данному вопросу в достаточном количестве. Количество баллов: 6-10.</p>

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ТИПОВЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Критерии оценивания устного / письменного ответа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Высокий	Студент дает правильный и полный (развернутый) ответ на вопрос, умеет логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя уверенные знания и навыки устной / письменной речи, возможны небольшие погрешности.
Достаточный	Студент дает в целом правильный ответ на вопрос, допуская отдельные неточности, умеет формулировать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя определенные знания и навыки устной / письменной речи, но ответ требует корректировки.
Неудовлетворительный	Студент не дает ответа на вопрос, допускает грубые ошибки либо дает неверный ответ.

2. Критерии оценивания решения задач (казусов)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Высокий	Студент дает правильный и развернутый ответ на вопросы задачи. Студент демонстрирует навыки по сбору, систематизации и анализу законодательства и специальной литературы. Студент может аргументировать свою точку зрения (приведено не менее 3-х аргументов), убедительно обосновать свою позицию по конкретному вопросу, но возможны небольшие неточности.
Достаточный	Студент дает в целом правильный ответ на вопросы задачи, Студент способен анализировать законодательство и специальную литературу, но недостаточно глубоко. Студент может аргументировать свою точку зрения (приведен хотя бы один аргумент в обоснование своей позиции).
Неудовлетворительный	Студент не дает ответа на вопрос, допускает грубые ошибки либо дает неверный ответ.

3. Критерии оценивания подготовки проектов документов

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Высокий	Студент готовит проект документа в точном соответствии с нормами законов и правилами делового письма. Документ содержит все необходимые реквизиты, текст расположен правильно. Содержание достаточно точно отражает суть проблемы.
Достаточный	Документ подготовлен в точном соответствии с нормами законов, но есть погрешности стиля, оформления и недостаточно аргументирована суть проблемы.
Неудовлетворительный	Документ составлен с грубыми ошибками, неверно применено законодательство, в документы серьезные стилистические и орфографические ошибки.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИ ПК-7

(уровень сформированности указанной компетенции проверяется интегрировано)

1. Назовите основные задачи административного судопроизводства.
2. Кто обладает правом на обращение в суд с административным иском заявлением?
3. Какие особенности имеет разумный срок применительно к административному судопроизводству?
4. Почему законность и справедливость объединены в один принцип?
5. Покажите различия равенства перед законом и судом для граждан и юридических лиц.
6. В чем состоит принцип гласности?
7. На каком языке ведется административное судопроизводство?
8. Что означает непосредственность судебного разбирательства?

9. Как определена подведомственность административных дел судам?
10. Осуществляют ли военные суды административное судопроизводство?
11. Какие установлены правила территориальной подсудности?
12. Какие правила установлены для формирования состава суда?
13. В каких случаях возможна замена судьи?
14. Могут ли стороны требовать коллегиального рассмотрения административного дела?
15. Какие основания закон устанавливает для отвода судьи?
16. В каких формах участвует прокурор в административном процессе?
17. Допускает ли закон предъявление коллективного административного иска?
18. Существует ли процессуальная ответственность лиц, участвующих в деле?
19. Чем иные участники судебного процесса отличаются от лиц, участвующих в деле?
20. Кто такой эксперт?
21. Кто может быть свидетелем по административному делу?
22. В каких случаях в деле участвует переводчик?
23. Какие полномочия у секретаря судебного заседания?
24. Предусмотрены ли случаи обязательного участия представителя по административным делам?
25. Какие требования закон предъявляет к представителю по административному делу?
26. Как оформляются полномочия представителя?
27. Сведения о каких фактах являются доказательствами?
28. Какие средства доказывания могут применяться в административном процессе?
29. В каких случаях суд истребует доказательства?
30. В каких случаях используются судебные поручения?
31. Могут ли применяться свидетельские показания в письменной форме?
32. Относятся ли материалы из Интернета к письменным доказательствам?
33. В каких случаях назначается экспертиза?

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ ПК-7

(уровень сформированности указанной компетенции проверяется интегрировано)

I. Решить казусы

1. Ахмедов обратился с административным исковым заявлением о признании незаконным приказа Министра образования Республики Башкортостан об обязательном ежеквартальном отчете для научных сотрудников Института металлов РАН.

Какие обстоятельства подлежат доказыванию по данному делу?

2. В ходе рассмотрения дела о признании незаконным постановления глав-

ного судебного пристава Ивановской области «О порядке исполнения исполнительных документов» в части требований о наличии нотариально заверенной доверенности у представителей юридических лиц в суд была представлена диктофонная аудиозапись разговора, на которой якобы главный судебный пристав Ивановской области признавал, что данное требование незаконно.

Решите вопрос о допустимости данной аудиозаписи.

3. При рассмотрении дела о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке судом исследовалось заключение комиссии врачей-психиатров. Заключение было подписано двумя врачами из трех. От третьего врача в суд поступило заявление, в котором он указывал, что подписать заключение он не может по причине исключительной занятости, выводу по освидетельствованию полностью доверяет двум другим экспертам и полностью с ними согласен.

Дайте оценку данному доказательству.

4. ИФНС России по Октябрьскому району г. Владимира обратилась с административным иском о взыскании с Л.В. Кунаева недоимки по земельному налогу. В ходе рассмотрения дела Л. В. Кунаев отрицал факт того, что является собственником земельного участка, на который ИФНС начислила налог. В доказательство представил договор купли-продажи земельного участка И.И. Лопареву.

Определите предмет доказывания по данному делу. Распределите бремя доказывания. Дайте оценку договору купли-продажи как доказательству.

5. Руководителем медицинской противотуберкулезной организации Л.В. Шкаруба было подано административное исковое заявление о госпитализации гражданина И.С. Башмакова в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке. Башмаков при рассмотрении дела указал, что не состоит на учете в учреждении, которым руководит Шкаруба.

Определите предмет и бремя доказывания.

6. МРИ ФНС России № 3 по Орловской области предъявила административный иск о взыскании пени по налогу на доходы физических лиц за 2013 – 2015 гг. с Льва Николаевича Кузякина.

Последний в судебном заседании предъявил встречный административный иск о признании недействительным письма Минфина России о порядке расчета пени, поскольку данный расчет противоречит НК РФ.

Определите предмет доказывания по данному делу. Распределите бремя доказывания.

II. Подготовить проекты административных исковых заявлений и судебных решений:

1) по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или

иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих

2) по административным делам, рассматриваемым дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации

3) по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации

4) по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости

5) по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы

6) по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке

7) по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке

8) по административным делам о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни

V. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная литература:

1. Административное судопроизводство [Электронный ресурс]: учебник / Урал. гос. юрид. ун-т; под ред. В. В. Яркова. – М.: Статут, 2016. – 560 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453101>.

2. Туманова Л.В. Административное судопроизводство. Учебное пособие. Тверь: ТвГУ, 2018. Режим доступа: <http://texts.lib.tversu.ru/texts/13260ucheb.pdf>

б) дополнительная литература:

1. Жукова О.В., Туманова Л.В. Административное судопроизводство: хрестоматия М.: Проспект, 2019. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=40934835>

2. Административное судопроизводство в вопросах и ответах: учебное пособие / Под ред. А.А. Муравьева. М.: Проспект, 2019.

3. Административное судопроизводство. Практикум / Под ред. С.М. Михайлова, М.В. Самсоновой – М.: Проспект, 2020. – 368 с.

4. Основы гражданского и административного судопроизводства [Электронный ресурс]: учебное пособие / Туманова Лидия Владимировна [и др.]; под ред. Тумановой Л. В. - Тверь: Тверской государственный университет, 2016. - 335 с. - Режим доступа: <http://texts.lib.tversu.ru/texts/10203nauch.pdf>.

5. Административное судопроизводство. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Урал. гос. юрид. ун-т; под ред. В. В. Яркова, К. А. Ма-

люшина. – М.: Статут, 2016. – 144 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453107>.

6. Актуальные проблемы административного судопроизводства [Электронный ресурс]: материалы всерос. науч.-практ. конф. (Омск, 28 ноября 2014 г.): сб. материалов / Омская юрид. акад.; отв. ред. Ю.П. Соловей. – Омск: Омский юридический институт, 2015. – 317 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375131>.

7. Вавилин Е.В. Осуществление и защита гражданских прав / Е. В. Вавилин; Е.В. Вавилин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Статут, 2016. - 416 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452517>.

8. Зеленцов А. Б. Административная юстиция. Общая часть. Теория судебного административного права [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. «Юриспруденция»/ А.Б. Зеленцов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 399 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447156>.

9. Стариков Ю.Н. Административное судопроизводство в Российской Федерации: развитие теории и формирование административно-процессуального законодательства [Электронный ресурс] / Ю.Н. Стариков; Ю.Н. Стариков. - Москва: Директ-Медиа, 2013. - 281 с. // <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210949>.

10. Чашкова С.Ю. Актуальные проблемы защиты гражданских прав [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. Ю. Чашкова; С.Ю. Чашкова. - Москва: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. - 151 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43221.html>.

VI. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (пункт 7.3.4 ФГОС ВО)

www.kremlin.ru – Президент РФ.

<http://government.ru> – Правительство РФ.

<http://www.council.gov.ru/> - Совет Федерации Федерального Собрания РФ.

<http://www.duma.gov.ru/> - Государственная Дума РФ.

<http://minjust.ru/> - Министерство юстиции РФ.

<https://мвд.рф/> - Министерство внутренних дел РФ.

<https://www.rosminzdrav.ru/> - Министерство здравоохранения РФ.

<http://www.supcourt.ru/> - Верховный суд РФ.

<https://www.genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура РФ.

<http://www.cikrf.ru/> - Центральная избирательная комиссия РФ.

<https://rosreestr.ru/site/> - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

<http://www.zsto.ru/> - Законодательное собрание Тверской области.

www.region.tver.ru/ - Правительство Тверской области.

<http://www.tver.izbirkom.ru/> - Избирательная комиссия Тверской области.

www.minzdravtver.ru/ - Министерство здравоохранения Тверской области.

<https://69.мвд.пф/> - Управление МВД России по Тверской области.

<http://oblsud.twr.sudrf.ru/> - Тверской областной суд.

<https://sudrf.ru/> - Государственная автоматизированная система РФ «Право-судие», Интернет-портал.

<http://aprp-msal.ru/> - Официальный сайт журнала «Актуальные проблемы российского права».

<http://azbuka.consultant.ru/> - Электронный юридический журнал «Азбука права».

<http://law.tversu.ru/vestnik-tvgu-seriya-pravo> - Официальный сайт журнала «Вестник ТвГУ». Серия «Право».

VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Учебная программа дисциплины

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

(гл.гл. 1 – 2 КАС РФ)

1. Задачи административного судопроизводства. Принципы административного судопроизводства.
2. Подведомственность и подсудность административных дел.
3. Состав суда.
4. Лица, участвующие в деле.
5. Иные участники судебного процесса.
6. Представительство.
7. Доказательства.
8. Меры предварительной защиты.
9. Процессуальные сроки.
10. Судебные извещения и вызовы.
11. Судебные расходы.
12. Меры процессуального принуждения.

Раздел II. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОИЗВОДСТВА

В СУДЕ ПЕРВОЙ ИНСТАНЦИИ

(гл.гл. 12 – 20, 33 КАС РФ)

1. Порядок возбуждения административного дела.
2. Подготовка дела к судебному разбирательству.
3. Судебное разбирательство.
4. Постановление суда.
5. Приостановление производства по делу.
6. Окончание дела без вынесения судебного решения.
7. Протокол судебного заседания.
8. Упрощенное производство.

Раздел III. СТАДИИ ПЕРЕСМОТРА СУДЕБНЫХ

**ПОСТАНОВЛЕНИЙ И ВОПРОСЫ, СВЯЗАННЫЕ С ИСПОЛНЕНИЕМ
СУДЕБНЫХ АКТОВ ПО АДМИНИСТРАТИВНЫМ ДЕЛАМ**
(гл.гл. 34 – 38 КАС РФ)

1. Производство в суде апелляционной инстанции.
2. Производство в суде кассационной инстанции.
3. Производство в суде надзорной инстанции.
4. Производство по пересмотру по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.
5. Исполнение судебных актов по административным делам.

**Раздел IV. ОСОБЕННОСТИ ПРОИЗВОДСТВА
ПО ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЛ**
(гл.гл. 21 – 32 КАС РФ)

1. Производство по делам об оспаривании нормативных правовых актов.
2. Производство по делам об оспаривании решений и действий органов власти и должностных лиц.
3. Производство в Дисциплинарной коллегии Верховного Суда РФ.
4. Производство по делам о защите избирательных прав.
5. Производство по делам об оспаривании кадастровой стоимости.
6. Производство по делам о компенсации за нарушение разумных сроков рассмотрения дел.
7. Производство по делам о ликвидации политической партии.
8. Производство о помещении иностранного гражданина в специальное учреждение.
9. Производство по делам об административном надзоре.
10. Производство, связанное с помещением гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь.
11. Производство о помещении гражданина в противотуберкулезную организацию.
12. Производство по делам о взыскании обязательных платежей.

2. Примерный перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации (зачета):

34. Какие суды применяют КАС РФ?
35. Что объединяет дела, отнесенные к административному судопроизводству?
36. Распространяется ли КАС РФ на дела об административных правонарушениях?
37. Обладает ли КАС РФ приоритетом перед международными договорами?
38. Применима ли в административном судопроизводстве аналогия права?
39. В чем особенности действия КАС РФ во времени?
40. Назовите основные задачи административного судопроизводства.
41. Кто обладает правом на обращение в суд с административным иском заявлением?
42. Является ли обязательным досудебный порядок?

43. Кто обладает административной процессуальной правоспособностью?
44. Каково содержание административной процессуальной дееспособности?
45. Кто защищает права недееспособных?
46. Имеют ли право обращаться с административным иском иностранные граждане?
47. Что означает принцип состязательности и равноправия сторон при активной роли суда?
48. Какие особенности имеет разумный срок применительно к административному судопроизводству?
49. Почему законность и справедливость объединены в один принцип?
50. Какие процессуальные правила гарантируют независимость судей?
51. Покажите различия равенства перед законом и судом для граждан и юридических лиц.
52. В чем состоит принцип гласности?
53. На каком языке ведется административное судопроизводство?
54. Что означает непосредственность судебного разбирательства?
55. Какие нормативные правовые акты применяются при разрешении административных дел?
56. Какие судебные акты обладают свойством обязательности?
57. Как определена подведомственность административных дел судам?
58. Осуществляют ли военные суды административное судопроизводство?
59. По какому критерию административные дела отнесены к подсудности Верховного Суда?
60. Как разграничивается компетенция районных судов и судов субъектов РФ?
61. Какие установлены правила территориальной подсудности?
62. В чем значение общего правила территориальной подсудности?
63. По каким делам установлены правила исключительной подсудности?
64. Существует ли у административного истца возможность выбора варианта подсудности?
65. Как определить подсудность нескольких связанных между собой дел?
66. Возможна ли передача дела в другой суд?
67. Какие правила установлены для формирования состава суда?
68. В каких случаях возможна замена судьи?
69. Могут ли стороны требовать коллегиального рассмотрения административного дела?
70. Какие основания закон устанавливает для отвода судьи?
71. Почему судья не может повторно участвовать в рассмотрении административного дела?
72. Каким участникам процесса помимо судьи может быть заявлен отвод?
73. В чем отличие отвода и самоотвода?
74. Кто относится к лицам, участвующим в деле?
75. Кто является административным истцом?
76. Кого закон относит к административным ответчикам?
77. В каких формах участвует прокурор в административном процессе?

78. В каких случаях прокурор может обратиться в суд с административным иском?
79. Какими правами обладает прокурор в административном процессе?
80. Когда прокурор дает заключение по административному делу?
81. Кому предоставлено право обращения с административным иском в защиту прав других лиц?
82. Возможно ли соучастие по административным делам?
83. Допускает ли закон предъявление коллективного административного иска?
84. Кто такой ненадлежащий административный ответчик?
85. Возможно ли правопреемство в административном процессе?
86. Что означает право знакомиться с материалами административного дела?
87. В какой форме лица, участвующие в деле, могут давать объяснения суду?
88. Какие права позволяют лицам, участвующим в деле, активно влиять на ход процесса?
89. В каком порядке лица, участвующие в деле, могут представлять в суд ходатайства и сведения?
90. Существует ли процессуальная ответственность лиц, участвующих в деле?
91. Может ли быть изменен принятый к рассмотрению административный иск?
92. Возможно ли примирение в административном процессе?
93. Кто такие заинтересованные лица?
94. Чем иные участники судебного процесса отличаются от лиц, участвующих в деле?
95. Кто такой эксперт?
96. В чем состоят обязанности эксперта?
97. Какими правами наделен эксперт?
98. В чем отличие специалиста от эксперта?
99. Кто может быть свидетелем по административному делу?
100. Что составляет свидетельский иммунитет?
101. Какие права и обязанности есть у свидетеля?
102. В каких случаях в деле участвует переводчик?
103. Чем определяется процессуальное положение переводчика?
104. Какие полномочия у секретаря судебного заседания?
105. Предусмотрены ли случаи обязательного участия представителя по административным делам?
106. Кто такой законный представитель?
107. Может ли суд по своей инициативе назначить представителя?
108. Кто представляет интересы юридических лиц в административном процессе?
109. Какие требования закон предъявляет к представителю по административному делу?
110. Как оформляются полномочия представителя?

111. Какие права должны быть специально оговорены в доверенности?
112. В каком порядке суд проверяет полномочия представителей?
113. Сведения о каких фактах являются доказательствами?
114. Какие средства доказывания могут применяться в административном процессе?
115. Какие доказательства не имеют юридической силы?
116. Для чего установлено правило относимости доказательств?
117. Что такое недопустимые доказательства?
118. В чем состоит общее правило распределения обязанности по доказыванию?
119. Связан ли суд доводами сторон?
120. В каких случаях суд истребует доказательства?
121. Обязаны ли лица, не участвующие в деле, предоставлять доказательства суду?
122. Какие обстоятельства не нуждаются в доказывании?
123. Какое доказательственное значение имеет признание стороны?
124. В каких случаях используются судебные поручения?
125. Как выполняются судебные поручения?
126. В каком порядке суд получает объяснения лиц, участвующих в деле?
127. Должен ли свидетель указывать источник своей осведомленности?
128. Могут ли применяться свидетельские показания в письменной форме?
129. Относятся ли материалы из Интернета к письменным доказательствам?
130. Принимает ли суд копии документов?
131. Как может суд использовать документы иностранных государств?
132. Возвращает ли суд подлинные документы?
133. В связи с чем предмет становится вещественным доказательством?
134. Как хранятся вещественные доказательства?
135. Возможен ли осмотр вещественных и письменных доказательств в месте их нахождения?
136. Какие вещественные доказательства не подлежат возврату?
137. В чем сложности использования аудио- и видеозаписи в качестве доказательств?
138. В каких случаях назначается экспертиза?
139. Как формулируются вопросы эксперту?
140. Какими правами обладают лица, участвующие в деле, при назначении и проведении экспертизы?
141. Какие последствия противодействия стороны проведению экспертизы?
142. Что должно быть в определении о назначении экспертизы?
143. Каков порядок проведения экспертизы?
144. Что такое комиссионная экспертиза?
145. Когда назначается комплексная экспертиза?
146. Какие требования предъявляются к заключению экспертизы?
147. В чем различие повторной и дополнительной экспертизы?
148. Что такое оценка доказательств?
149. На чем должно основываться внутреннее убеждение судьи?
150. Какие правила положены в основу оценки доказательств?

151. В чем особенность оценки письменных доказательств?
152. Как закрепляются результаты оценки доказательств?
153. Возможен ли приоритет каких-либо доказательств?

3. Методические рекомендации по подготовке кейсов, проведению деловых игр

3.1. Рекомендации по подготовке кейсов

Работа с кейсами способствует выработке следующих навыков:

- применение теоретических знаний для решения практической проблемы;
- умение определить обстоятельства, имеющие значение для дела, умение составить текст административного искового заявления;
- умение проанализировать нормы материального права;
- способность толковать и применять нормы Кодекса административного судопроизводства РФ.

Структура кейса должна включать:

- изложение ситуации, подпадающей под действие Кодекса административного судопроизводства РФ. Эта ситуация может быть основана на материалах судебной практики, специально придумана или может быть взят за основу какой-то литературный сюжет (например, в "Ревизоре" у Гоголя городничий высек унтер-офицерскую вдову. Чем не сюжет для обжалования в суд?);
- основная часть кейса: материалы, отражающие изложенную ситуацию. Все документы должны быть составлены в точном соответствии с предъявляемыми к ним требованиями. В качестве материалов не допускается приложение копий подлинных документов какого-то административного дела;
- задание, состоящее из двух основных частей: составление административного искового заявления и проекта решения суда по делу.

При работе с кейсами применяются две формы:

1. Каждый студент докладывает свой кейс, и проходит его обсуждение.
2. Первые две части кейса передаются другому студенту, чтобы по ним составить проекты заявления и решения, после чего происходит сравнение первоначального и нового вариантов с комментариями и коллективным обсуждением.

Контроль за усвоением четвертого раздела одновременно является промежуточным контролем, так как студентам необходимо знать не только особенности, но общие правила административного судопроизводства, поэтому задание к зачету может быть представлено в форме подготовки кейсов по категориям административных дел. Кейс должен включать все материалы судебного административного дела от административного иска до судебного решения. Но это не могут быть материалы подлинных судебных дел, допускаются только основанные на них придуманные студентами материалы. При оценке кейс-

заданий учитываются как соответствие материалов нормам материального и процессуального права, так и навыки письменной речи.

Кейсы оцениваются по содержанию и форме как письменная работа, и, кроме того, оценивается устное выступление и умение отвечать на вопросы.

3.2. Методические рекомендации по организации деловой игры «Судебное заседание по рассмотрению административного дела»

Предпочтение отдано деловым играм, т.к. из умений и качеств, формируемых в деловых играх вообще, в наибольшей степени отрабатываются:

- умение принимать решения в реальных правовых ситуациях и защищать их;

- умение работать в коллективе над решением общей задачи;

- инициативность и творческое отношение к своим обязанностям.

На эффективность деловой игры влияет правильная постановка цели. Перед проведением деловой игры целесообразно ознакомиться с основными положениями теории деловых игр, охарактеризовать основные признаки деловой игры и то, как они реализуются при ее проведении.

Возможно применение пробного проигрывания деловой игры. От реальной игры отличие здесь состоит в том, что на выработку решений отводится минимальное время, так как решения на каждом из этапов игры разработчики подготовили заранее. При этом появляется возможность ответить на возникающие вопросы, дать советы по тем или иным проблемам, связанным с управлением игрой.

Руководитель игры должен быть студентом, а преподаватель выполняет функции наблюдателя.

Ролевая игра «Судебное заседание» предполагает хорошее знание всех процессуальных вопросов, умение составлять процессуальные документы, выступать в суде, задавать вопросы, а также необходимо знание материально-правовых норм, регулирующих отношения, которые являются предметом судебной деятельности.

Подготовка деловой игры предполагает следующие этапы:

1. Определение категории административного дела. Желательно выбирать проблему, по которой возможны определенные эмоциональные моменты, даже некоторые элементы развлекательности. Это должно способствовать лучшему закреплению необходимых знаний и навыков.

2. Выбор руководителя игры, который будет выполнять роль судьи. Это должен быть студент, обладающий качествами лидера и хорошо успевающий.

3. Распределение других ролей: административный истец, административный ответчик, прокурор, представители госорганов, иные заинтересованные лица. Также распределяются роли других участников процесса: представителей, свидетелей, экспертов, специалистов, переводчиков, секретаря судебного заседания и судебного пристава. Желательно так распределить роли, чтобы каждый студент занял определенное процессуальное положение. Если студентов больше, чем возможных участников, следует ввести игровой момент, за-

крепляющий принцип гласности и открытости судебного разбирательства, а также правила применения мер процессуального принуждения.

4. Самостоятельная работа студентов над своими процессуальными ролями.

5. Предварительное проигрывание основных правил проведения судебного заседания без деталей. Иными словами, проработка схемы будущей игры.

Сама игра должна проводиться в учебном зале судебных заседаний с максимально достоверными деталями и в точном соответствии с требованиями КАС РФ.

При оценивании деловой игры критерии следует разделять на две группы.

Первая группа критериев призвана оценивать умение работать в команде. Здесь два уровня оценивания.

Достаточный – судебное заседание проведено с участием большинства студентов в активной форме, но возможно доминирование отдельных студентов и некоторые элементы несогласованности действий.

Высокий уровень предполагает, что заседание проведено с активным и согласованным участием всех студентов.

Вторая группа критериев призвана оценить индивидуальные достижения. Здесь применяется три уровня оценивания.

1 уровень *низкий* – студент пассивно принимал участие в игре, не было выступления, либо это была одна реплика.

2 уровень *достаточный* – студент проявил понимание своей роли, и его вопросы и выступления продемонстрировали хорошее знание законов.

3 уровень *высокий* – студенты подготовили дополнительные сюжеты в ходе игры и, соответственно, другие сумели правильно на них отреагировать, по итогам заседания составлены соответствующие документы и информационные материалы.

Деловая игра может применяться как итоговое задание и сопровождаться итоговой оценкой.

3.3. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа предполагает решение следующих задач:

- овладение методикой самостоятельного толкования и анализа изучаемых вопросов,
- выявление закономерностей и тенденций развития законодательства об административном судопроизводстве,
- определение места изучаемого вопроса в системе курса административного судопроизводства,
- овладение навыком составления краткого эссе по изучаемому вопросу,
- овладение навыком консультирования и составления процессуальных документов.

Начинать самостоятельное изучение следует с ознакомления со списком рекомендованной литературы, необходимо найти нужные источники и разделы Кодекса административного судопроизводства, относящиеся к вопросу, переданному для самостоятельного изучения.

Затем следует наметить вопросы, на которые нужно дать ответ. Соответственно, по этим вопросам и следует подбирать необходимые источники. Завершающим в подборе необходимых источников должно быть использование судебной практики. Помимо эссе результатом самостоятельного изучения темы могут быть схемы и терминологические "словари-подсказки".

4. Примеры заданий для группового выполнения на практических занятиях.

1. Составление кроссворда по теме «Состав суда».
2. Составление кроссворда по теме «Лица, участвующие в деле».
3. Составление кроссворда по теме «Иные участники судебного процесса».
4. Составление кроссворда по теме «Представительство».
5. Составление схем по теме «Состав суда».
6. Составление схем по теме «Лица, участвующие в деле».
7. Составление схем по теме «Иные участники судебного процесса».
8. Составление схем по теме «Представительство».
9. Изображение в картинках темы «Состав суда».
10. Изображение в картинках темы «Лица, участвующие в деле».
11. Изображение в картинках темы «Иные участники судебного процесса».
12. Изображение в картинках темы «Представительство».
13. Составление кроссворда, схемы, изображение в картинках по одной из тем «Возбуждение административного дела», «Подготовка административного дела к судебному разбирательству», «Судебное разбирательство», «Постановление суда».

5. Рекомендации по подготовке проекта заявления в суд

При подготовке проекта заявления в суд следует выбрать проблему, по которой будет обращение. Возможны два варианта: использование литературных произведений или реальной ситуации.

Как и любой другой, этот навык можно выработать только практическим путем.

При подготовке проекта заявления в суд следует руководствоваться и статьями 124 – 126 КАС РФ.

Соблюдение надлежащей формы заявления является важным условием реализации права на судебную защиту.

6. Требования к рейтинг-контролю

1. Использование рейтинговой системы оценки качества учебной работы студентов ТвГУ определяется соответствующим локальным актом.

2. Каждый семестр делится на два модуля, которые завершаются контрольной точкой.

3. Формы рейтингового модульного контроля выбираются преподавателями по его усмотрению. Это может быть одно из заданий, подобных тем, которые

предлагаются в представленном разделе программы, включая ответы на тестовые вопросы.

4. Контрольные рейтинговые задания выполняются студентами в рамках аудиторного занятия в установленный учебным графиком день. Преподаватель может сообщить условия соответствующего задания заранее, установив срок и предложив выполнение его во внеучебное время (в рамках отведенного времени для самостоятельной работы).

И в первом и во втором случае преподаватель организует сбор подготовленных заданий, проверяет их и объявляет результаты.

5. Формой рейтингового модульного контроля является одно из типовых заданий.

6. Изучение спецкурса заканчивается зачетом.

На первый модуль отводится 40 баллов, которые распределяются следующим образом:

- текущий контроль – до 35 баллов;
- рубежный контроль – 5 баллов.

На второй модуль отводится 60 баллов, которые распределяются следующим образом:

- текущий контроль – до 55 баллов;
- рубежный контроль – 5 баллов.

8. На первом занятии преподаватель озвучивает обучающимся тематический и календарный график занятий, формы и сроки выполнения заданий, баллы, которые могут быть получены обучающимся за выполнение каждого из заданий.

Дополнительно обучающимся озвучиваются формы и правила выполнения заданий для получения премиальных баллов.

Оценка знаний, умений и навыков оценивается на основе трех уровней:

1 уровень соответствует первичному восприятию основных понятий, характеризующих административное судопроизводство;

2 уровень предполагает понимание всех основных характеристик административного судопроизводства и умение раскрыть содержание основных норм Кодекса административного судопроизводства РФ, а также возможность определения различных вариантов процессуального решения;

3 уровень предполагает уверенное знание всех основных тем курса «Административное судопроизводство», умение хорошо ориентироваться в содержании Кодекса административного судопроизводства РФ и способность применять нормы КАС РФ к конкретным ситуациям.

Соответственно при ответе на вопросы важно, чтобы на каждый вопрос отводилось не более 30 секунд. Ответ должен содержать основные понятия, соответствующие нормам Кодекса административного судопроизводства РФ, обладать логикой изложения и, возможно, с критическим осмыслением проблемных вопросов.

Задания для рейтинг-контроля направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности студента применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений;

3. приобретенных умений, значимых для профессиональной деятельности.

Для оценивания сформированности компетенций используются следующие блоки заданий.

1 модуль – ответы на контрольные (проблемные) вопросы. Вопросы могут быть сформулированы как преподавателем, так и самими студентами. Оценивание ответа осуществляется исходя из его полноты, аргументированности и наличия практических примеров. При ответе на вопрос студент должен использовать знания, полученные как в результате анализа научной литературы, так и из нормативных источников и судебной практики.

2 модуль – подготовка кейсов. Рекомендации по подготовке кейсов предоставлены в соответствующем разделе Программы.

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Образовательные технологии

Курс «Административное судопроизводство» предполагает только практические занятия, поэтому особое значение имеет использование активных методов обучения. Предполагается использование при проведении практических занятий следующих интерактивных методик: беседа, дискуссия, занятие с интенсивной обратной связью, занятие с разбором микро-ситуаций.

Занятие-беседа предполагает непосредственный контакт с аудиторией и позволяет привлекать внимание студентов к ключевым вопросам темы и сразу выяснять вопросы, требующие дополнительного пояснения, а также мнение студентов по дискуссионным вопросам.

Занятие-дискуссия предполагает, что в самом начале обозначаются вопросы, имеющие некоторый провокационный характер. Целесообразно также при проведении такого занятия разделить студентов на несколько групп, представляющих разные позиции. Проведение такого занятия предполагает, что ему предшествует домашнее задание. Именно дискуссия позволяет не только выработать правильную позицию и закрепить знание определенных норм, но и развить навык публичной дискуссии.

Занятие с интенсивной обратной связью предполагает вопросы на понимание, которые задаются студентам по ходу изложения материала. Такой подход позволяет перейти от умения «слушать» к умению «слышать», так необходимому для участия в судебном разбирательстве. Студенты должны научиться задавать сами вопросы на понимание: «правильно ли я понял, что...».

Занятие с применением элементов мозгового штурма предполагает, что с самого начала определяется круг вопросов, по которым студенты высказывают

свои предположения и суждения. Этот вид занятия особенно эффективен при изучении курса «Административное судопроизводство», так как студенты могут использовать свои знания, полученные при изучении гражданского и арбитражного процесса.

Занятие с разбором микро-ситуаций необходимо при изучении особенностей производства по отдельным категориям административных дел. При проведении такого занятия должны использоваться материалы судебной практики.

Возможны два варианта:

1) начать с изложения решения суда по конкретному делу и предложить студентам обосновать позиции сторон, сформулировать вариант заявления и других материалов;

2) вариант обратный – предложить студентам содержание административного искового заявления и возражений на него и на основе этого они должны сформулировать решение по делу.

Вопросы соответствуют четырем разделам, на которые делится курс административного судопроизводства.

Изучение разделов предполагает отступление от системы самого Кодекса административного судопроизводства РФ.

Первый раздел включает все общие положения (гл.гл. 1 – 2 КАС РФ). Этот раздел имеет особое значение, так как именно в этих вопросах содержатся правила, отличающиеся административное судопроизводство от других видов судопроизводств. Вопросы к первой модульной работе, в основном, посвящены рассматриваемому разделу.

Второй раздел включает все вопросы, которые относятся к общим правилам производства в суде первой инстанции, включая упрощенное производство (гл.гл. 12 – 20, 33 КАС РФ).

Третий раздел объединяет все стадии пересмотра судебных постановлений и вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам (гл.гл. 21 – 32 КАС РФ).

Четвертый раздел (гл.гл. 34 – 38 КАС РФ) – самый сложный по структуре, так как включает особенности производства по отдельным категориям административных дел.

Занятия при необходимости сопровождаются мультимедийными презентациями. Привлечение специалистов-экспертов для проведения занятий в интерактивной форме, в том числе в форме мастер-классов, обеспечит получение студентами практических и профессиональных знаний и навыков. Занятия с участием представителей судейского сообщества позволят студентам ознакомиться с особенностями административного судопроизводства, выявить проблемы, возникающие при рассмотрении административных дел судами, задать интересующие их вопросы.

Фонд оценочных средств предполагает задания для текущего контроля, проведения рейтинг-контроля и промежуточной аттестации в форме зачета.

2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) Лицензионное программное обеспечение

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022

СПС ГАРАНТ аэро - договор №5/2018 от 31.01.2018

СПС КонсультантПлюс: версия Проф. - договор № 2018С8702

б) Свободно распространяемое программное обеспечение
Google Chrome
Яндекс Браузер
Многофункциональный редактор ONLYOFFICE
ОС Linux Ubuntu
Notepad++
OpenOffice
paint.net
WinDjView

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.garant.ru/>
2. Справочная правовая система «ГАРАНТ» <http://www.consultant.ru/>

IX. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория № 201 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22), Учебная аудитория № 203 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22), Учебная аудитория № 209 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22), Компьютерный класс и кабинет самостоятельной работы студентов № 210 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22),	- - - Монитор Acer TFT 20" V203 HCb black Монитор LG 1510S Лазерный принтер SAMSUNG ML-2850D Системный блок Ramec Storm Custom W CPU C2D-E7500/2048/ 500/G41/DVD-R W/In Win 400W/ Win 7 Starter Сканер EPSON Perfection V30 Компьютер Kraftway Credo модель KC36Vista Business/Of 2007 Pro E7400/2* 1024Mb DDR800/T 160G/DVDRW/500W/CARE3/МОНИТОР 20" LG W2043S-PFpf Компьютер Ramec Storm Custom W CPU-E8400/2*1Gb /320Gb/G41/DVD-RW/400W/клав/мышь/ковр./Win 7	Google Chrome Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows Microsoft Office профессиональный плюс 2013 СПС ГАРАНТ аэро Microsoft Windows 10 Enterprise СПС Консультант-Плюс: версия Проф.

<p>Учебная аудитория № 212 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22), Учебная аудитория № 214 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22), - учебный зал судебных заседаний Кабинет информационных технологий в таможенном деле и в юриспруденции и специализированный компьютерный класс для анализа и обработки данных по электронному декларированию товаров, таможенной статистике, управлению_№ 219 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22),</p>	<p>St/ Монитор 19" PHILIPS 19S1SB Мультимедийный проектор BenQ MP 624 (1024x768.3000 :1,2500ANSI,2,5Кг) с потолочным креплением Доска интерактивная SMART Board 660 (диагональ 64"/162,6см) Компьютер iRU Corp 510 I5-2400/ 4096/500/DVD-RW – 10 шт. ИБП IPPON BACK Power Pro</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>Лазерный принтер SAMSUNGML-2850D Принтер HPDJ 7350 Принтер лазерный HP LJ 1200 Видеокамера цифровая Canon-MV 15501 Копировальный аппарат Sharp SF 2530 (с дуплексом и податчиком A3 30 коп/мин 20000 коп/мес) Сканер EPSON Perfection V30 Брошюровщик lbimatic(25 листов/500 листов) Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR2*256Mb/16 Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 16Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер Ramec Storm Custom W Intel Core i5-650/2*2048Mb/DVD RW/клав/мышь/Монитор View-Sonic TFT 21.5" VA2238W-LED Компьютер P4 524 Box/Asus P5LD2-SE/C/2*512DDRII/80SATA II ASUS X300SE/CDRW LG/FDD/TS 082 350W/OkI 323M/lppjn Comfo 600Pro/HP 2400Beng 71G+ Ноутбук Dell Isplron 1300 (1.7 GHz) 15.4WXGA. 512MB. 80GB Ноутбук Packard Bell TX86-JO-501RU 15,6" Ci5 480M/4G/500G/GT450M 1Gb/DVDRW/WiFi/BT/cam/W7HP/мышь/сумка CC01 Монитор LG 15" L1511S Проектор LGRD-JT90, DLP ,2 200 ANSI Lm ИБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V – 3 шт. Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5" - 10 шт. Мультимедийный комплект учебного класса (вариант №2) Проектор Casio XJ-M140, настенный проекц. экран Lumien180*180.ноутбук Dell N4050. сумка 15,6",мышь Проектор PanasonicPT-VW340ZE с потолочным креплением и экраном Принтер формата A3 Kyocera FS-6970DN Компьютер в составе: системный блок HP 260 G1 Desktop Mini Pen 3558 V 4GB 500 7200 Ubuntu linex 3yb Компьютер в составе: системный блок HP260 GIDesktopMiniPen 3558 V 4GB 500 720 Персональный компьютер в составе: LenovoThinkCentre, монитор LCDAOC 21,5" Ноутбук Acer Aspire Лампа осветительная</p>	<p>Google Chrome Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows Microsoft Office профессиональный плюс 2013 Альта-ГТД СПС ГАРАНТ аэро Заполнитель Такса Таможенные документы Microsoft Windows 10 Enterprise СПС Консультант-Плюс: версия Проф.</p>
---	---	--

<p>Учебная аудитория № 220 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22),</p> <p>Учебная аудитория № 221 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22),</p> <p>Учебная аудитория № 223 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)</p> <p>Лекционная аудитория, учебная аудитория № 109 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22),</p> <p>Компьютерный класс, учебная аудитория и кабинет самостоятельной работы студентов № 407 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22),</p> <p>Учебная аудитория № 309 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 24),</p> <p>Лекционная аудитория № 310 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 24),</p> <p>Лекционная аудитория № 315 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)</p>	<p>Экран на штативе DraperDiplomat 213*213(84"x84") (M082-07830) (-07830)</p> <p>Магнитола</p> <p>Видеокассета</p> <p>Жалюзи вертикальные</p> <p>Штатив для видеокамеры</p> <p>D-Link DES-1016D Коммутатор 16-port 000000000008534</p> <p>ИБП ipron BACK Power Pro 000000000006361</p> <p>ИБП ipron BACK Power Pro 000000000006361</p> <p>Камера Web Logitech 000000000009430</p> <p>Принтер HP LJ 2015 (A4 1200*1200)</p> <p>Ноутбук Acer Aspire – 33 шт.</p> <p>Принтер лазерный HP LJ 1020 A4</p> <p>-</p>	
--	---	--

X. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБНОВЛЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
1	Вся рабочая программа	РП обновлена в связи со вступлением в силу 01.09.2017 ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень «бакалавриат»)	28.08.17, Протокол №1
2	V, VIII, IX разделы программы	Ежегодное обновление	27.08.18, Протокол №1
3	Вся рабочая про-	Ежегодное обновление	29.08.19, Протокол

	грамма		№1
4	Вся рабочая программа	Изменение формы промежуточного контроля с экзамена на зачет	09.01.20, Протокол №6
5	V раздел программы	Ежегодное обновление	26.08.2020 Протокол № 1