

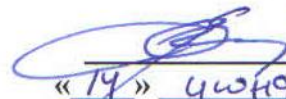
Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Егорова Галина Викторовна  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 25.11.2022 11:10:38  
Уникальный программный ключ:  
4963a4167398d8232817460c15aa76d186dd7c25

**Министерство образования Московской области**

**Государственное образовательное учреждение  
высшего образования  
Государственный гуманитарно-технологический университет  
(ГГТУ)**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Проректор**

  
«14» ноября 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.13 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС**

**Направление подготовки**

**40.03.01. ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

**Профиль подготовки**

**«Гражданское право»**

**Квалификация выпускника**

**бакалавр**

**Форма обучения**

**Очная, очно-заочная**

**Орехово-Зуево**

**2022 г.**

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана 40.03.01 «Юриспруденция» по профилю «Гражданское право» 2022 года начала подготовки (очная, очно-заочная форма обучения).

При реализации образовательной программы университет вправе применять дистанционные образовательные технологии.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСОБОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 2.1 Цели освоения дисциплины

Цель дисциплины «Административный процесс», является формирование у студентов представления о системе административно-процессуальных норм и порядке производства по делам об административных правонарушениях.

### 2.2. Задачи дисциплины:

В ходе освоения дисциплины «Административное процесс» студент должен решать следующие профессиональные задачи:

- освоение новых административно-процессуальных категорий, стадии административных производств, разграничение между промежуточным (ми) и окончательным актом административного производства;
- подробное изучение административных процедур, в том числе посредством взаимодействия на практике, как с органами государственной исполнительной власти, так и с органами местного самоуправления.

### 2.3. Знания и умения обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

<b>В результате изучения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:</b>	<b>Коды формируемых компетенций</b>
Способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-1
Способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-7

Индикаторы достижения компетенций

Код и наименование универсальной компетенции	Наименование индикатора достижения универсальной компетенции
ПК-1 способностью юридически правильно квалифицировать	ПК-1.1. Знает: порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности ПК-1.2. Умеет: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством

факты и обстоятельства	ПК-1.3. Владеет: навыками проводить анализ различных документов, давать квалифицированные юридические заключения, устные и письменные консультации при осуществлении деятельности, связанной с реализацией и защитой субъективных прав участниками частноправовых и тесно связанных с ними отношений.
ПК-7 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-7.1. Знает: требования к содержанию и оформлению правовых документов ПК-7.2. Умеет: системно анализировать, выбирать и использовать приемы юридической техники при составлении правовых документов ПК-7.3. Владеет: способами и методами составления правовых документов с помощью юридической техники

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.13 «Административный процесс» относится к вариативной части, формируемая участниками образовательных отношений

Административный процесс является отраслевой юридической дисциплиной, теоретический фундамент для освоения которой закладывается при изучении Теории государства и права, Конституционного права, Административного права.

Дисциплины, для изучения которых необходимы знания данного курса: «Право интеллектуальной собственности», «Налоговое право», «Международное частное право».

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Очная форма обучения

Общая трудоемкость: 3 з.е., 108 часа				
Всего	Трудоемкость в 5 семестре 3 зачетные единицы, 108 часов			
	Контактная (аудиторная) работа		Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация
	Лекции	Практическая работа		
108	20	34	54	Зачет

Очно-заочная форма обучения

Общая трудоемкость: 3 з.е., 108 часа				
Всего	Трудоемкость в 9 семестре 3 зачетные единицы, 108 часов			
	Контактная (аудиторная) работа		Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация
	Лекции	Практическая работа		

108	10	16	82	Зачет
-----	----	----	----	-------

**4.1. Структура и содержание дисциплины (тематический план дисциплины) содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Тематический план контактной (аудиторной) работы  
(очная форма обучения)

Название разделов (модулей) и тем	семестр	Всего в трудоемкости часов 108 зачетных единиц 3			
		Контактная (контактная) работа		сам. работа	Промеж. аттестация
		Лекции	Практ. раб		
		20	34	54	зачет
Тема 1. Понятие, значение и содержание административного судопроизводства	5	3	5	9	
Тема 2. Общие условия административного судопроизводства.	5	3	5	9	
Тема 3. Субъекты административной юрисдикции	5	3	6	9	
Тема 4. Общие условия судопроизводства в суде первой инстанции	5	3	6	9	
Тема 5. Особенности производства по отдельным категориям административных дел	5	4	6	9	
Тема 6. Производство по жалобам	5	4	6	9	
<b>Промежуточная аттестация</b>					<b>зачет</b>

Тематический план контактной (аудиторной) работы  
(очная форма обучения)

Название разделов (модулей) и тем	семестр	Всего в трудоемкости часов 108 зачетных единиц 3			
		Контактная (контактная) работа		сам. работа	Промеж. аттестация
		Лекции	Практ. раб		
					зачет

		10	16	82	
Тема 1. Понятие, значение и содержание административного судопроизводства	9	1	2	8	
Тема 2. Общие условия административного судопроизводства.	9	1	2	6	
Тема 3. Субъекты административной юрисдикции	9	2	3	6	
Тема 4. Общие условия судопроизводства в суде первой инстанции	9	2	3	8	
Тема 5. Особенности производства по отдельным категориям административных дел	9	2	3	6	
Тема 6. Производство по жалобам	9	2	3	6	
<b>Промежуточная аттестация</b>					<b>зачет</b>

## 4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

### Тема 1. Понятие, значение и содержание административного судопроизводства

#### Лекция

Становление административного судопроизводства в России. Понятие и специфические признаки административного судопроизводства. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Задачи и принципы административного судопроизводства.

#### Практическое занятие

##### Учебные цели:

Подготовка к занятию по следующим вопросам:

Становление административного судопроизводства в России.  
Понятие и специфические признаки административного судопроизводства.  
Подведомственность и подсудность административных дел судам.  
Задачи и принципы административного судопроизводства.

### Тема 2. Общие условия административного судопроизводства

#### Лекция

Состав суда. Отводы. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Представительство в суде. Доказательства и доказывание. Процессуальные сроки. Судебные извещения и вызовы. Судебные расходы.

#### Практическое занятие

##### Учебные цели:

Подготовка к занятию по следующим вопросам:

Состав суда. Отводы.

Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса.

Представительство в суде.

Доказательства и доказывание. Процессуальные сроки.

Судебные извещения и вызовы. Судебные расходы.

### **Тема 3. Субъекты административного процесса**

#### Лекция

Общая характеристика субъектов административного процесса. Индивидуальные субъекты административного процесса. Коллективные субъекты административного процесса.

#### Практическое занятие

##### **Учебные цели:**

Подготовка к занятию по следующим вопросам:

1. Индивидуальные субъекты административного процесса.

2. Коллективные субъекты административного процесса.

### **Тема 4. Общие условия судопроизводства в суде первой инстанции**

#### Лекция

Предъявление административного искового заявления. Подготовка административного дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Приостановление производства по административному делу. Прекращение производства по административному делу. Оставление административного искового заявления без рассмотрения. Определение суда. Протоколы.

#### Практическое занятие

##### **Учебные цели:**

Подготовка к занятию по следующим вопросам:

1. Подача заявления об оспаривании нормативного акта.

2. Рассмотрение дела об оспаривании нормативного акта.

### **Тема 5. Особенности производства по отдельным категориям административных дел**

#### Лекция

Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов. Производство 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. Производство по административным делам, рассматриваемым Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или

права на исполнение судебного акта в разумный срок. Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации.

#### Практическое занятие

##### **Учебные цели:**

Подготовка к занятию по следующим вопросам:

Производство 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.

Производство по административным делам, рассматриваемым Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации.

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

Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.

Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.

#### **Тема 6. Производство по жалобам**

##### Лекция

Задачи производства по жалобам. Общие вопросы: понятие, формы, содержание и виды жалоб. Подача жалобы. Рассмотрение жалобы: порядок рассмотрения жалобы: административный и судебный. Решение по жалобе: порядок сообщения в письменной или устной форме заключения по жалобе. Гарантии прав граждан при подаче жалобы: ответственность должностных лиц и граждан за нарушение законодательства о жалобах. Гарантии обеспечения прав и интересов граждан при разрешении жалоб.

#### Практическое занятие

##### **Учебные цели:**

Подготовка к занятию по следующим вопросам:

1. Задачи производства по жалобам.
2. Общие вопросы: понятие, формы, содержание и виды жалоб.
3. Подача жалобы.
4. Рассмотрение жалобы: порядок рассмотрения жалобы: административный и судебный.
5. Решение по жалобе: порядок сообщения в письменной или устной форме заключения по жалобе.
6. Гарантии прав граждан при подаче жалобы: ответственность должностных лиц и граждан за нарушение законодательства о жалобах. Гарантии обеспечения прав и интересов граждан при разрешении жалоб.

#### **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Одним из основных видов деятельности студента является **самостоятельная работа**, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

В курсе «Административный процесс» значительная часть отводится на самостоятельную работу студентов, предполагающую:

✓ изучение и систематизацию официальных государственных документов законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант», глобальной сети «Интернет»;

✓ изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

✓ подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;

✓ участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Записи (конспекты) имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Полноценные записи отражают не только содержание прочитанного, но и результат мыслительной деятельности студента.

В ходе самостоятельной работы, у студента выявляются способности применять полученные знания для решения задач, которые связаны с дальнейшей деятельностью выпускника.

### **Перечень литературы для организации самостоятельной работы:**

1. Стариков, Ю.Н. Административное судопроизводство в Российской Федерации: развитие теории и формирование административно-процессуального законодательства / Ю.Н. Стариков. - М.: Директ-Медиа, 2013. - 281 с. - ISBN 978-5-4458-3468-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210949>

2. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации (постатейный, научно-практический) / Уральский государственный юридический университет ; под ред. В.В. Ярковой. - М.: Статут, 2016. - 1295 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1213-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453280>

3. Кайнов, В.И. Административно-процессуальное право России: учебное пособие / В.И. Кайнов, Р.А. Сафаров. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 232 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02551-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447985>

### **Содержание самостоятельной работы**

#### **Тема 1. Понятие, значение и содержание административного судопроизводства**



Задание: проработать материалы лекции и дополнительные источники.

Подготовиться к практической работе.

В тетради для самостоятельных занятий подготовить материалы по следующим вопросам.

1. Становление административного судопроизводства в России.
2. Понятие и специфические признаки административного судопроизводства.
3. Подведомственность и подсудность дел судам.
4. Перспективы развитие административного судопроизводства.

## **Тема 2. Общие условия административного судопроизводства**

Задание: проработать материалы лекции и дополнительные источники.

Подготовиться к практической работе.

В тетради для самостоятельных занятий подготовить материалы по следующим вопросам.

1. Формирование состава суда. Отвод судьи.
2. Отвод прокурора, секретаря судебного заседания, эксперта, специалиста, переводчика.
3. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса
4. Иные участники судебного процесса (Эксперт, Специалист, переводчик);
5. Доказательства и их допустимость.

## **Тема 3. Общие условия судопроизводства в суде первой инстанции**

Задание: проработать материалы лекции и дополнительные источники.

Подготовиться к практической работе.

В тетради для самостоятельных занятий подготовить материалы по следующим вопросам.

1. Предъявление административного искового заявления. Форма и содержание административного искового заявления. Документы, прилагаемые к административному исковому заявлению. Принятие административного искового заявления. Подготовка административного дела к судебному разбирательству
2. Судебное разбирательство.
3. Сроки рассмотрения и разрешения административных дел.
4. Отложение судебного разбирательства административного дела
5. Порядок допроса свидетеля

## **Тема 5. Особенности производства по отдельным категориям дел**

Задание: проработать материалы лекции и дополнительные источники.

Подготовиться к практической работе.

В тетради для самостоятельных занятий подготовить материалы по следующим вопросам.

1. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.
2. Обстоятельства, исключаящие производство по делам об административных правонарушениях.
3. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
4. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
5. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
6. Возбуждение дела об административном правонарушении.
7. Рассмотрение и решение дел об административных правонарушениях.

8. Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении.

9. Исполнение постановления о наложении административного наказания.

10. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.

11. Соотношение понятий «административная юстиция» и «административная юрисдикция». Административное судопроизводство в системе судебной власти. Законодательство об административном судопроизводстве.

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

### 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	№ раздела (темы) дисциплины	Форма (вид) самостоятельной работы
1.	Тема 1. Понятие, значение и содержание административного судопроизводства	Изучение учебной и научной литературы, подготовка докладов, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач, составление процессуальных документов.
2.	Тема 2. Общие условия административного судопроизводства	Изучение учебной и научной литературы, подготовка докладов, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач, составление процессуальных документов.
3.	Тема 3. Общие условия судопроизводства в суде первой инстанции	Изучение учебной и научной литературы, подготовка докладов, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач, составление процессуальных документов.
4.	Тема 5. Особенности производства по отдельным категориям дел	Изучение учебной и научной литературы, подготовка докладов, решение тестовых заданий, анализ законодательных актов, составление схем, решение практических задач, составление процессуальных документов.
5	Тема 6. Производство по жалобам	1. Каковы задачи производства по жалобам? 2. Каков порядок подачи жалобы? 3. Каков порядок рассмотрения жалобы: административный и судебный? 4. Каковы гарантии прав граждан при подаче жалобы: ответственность должностных лиц и граждан за нарушение законодательства о жалобах? Гарантии обеспечения прав и интересов граждан при разрешении жалоб.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля знаний, промежуточной аттестации приведен в приложении.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Основная учебная литература**

1. Административное судопроизводство : учебник : [16+] / Н. В. Алексеева, А. Ариффулин, С. Т. Багыллы и др. ; под ред. С. В. Никитина ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 312 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560538>
2. Административное судопроизводство. Практикум: учебное пособие / Уральский государственный юридический университет; под ред. В.В. Яркова, К.А. Малюшина. - М.: Статут, 2016. - 144 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1212-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453107>
3. Зеленцов, А. Б. Судебное административное право : учебник : [16+] / А. Б. Зеленцов, О. А. Ястребов. – Москва : Статут, 2017. – 768 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497378>
4. Административное судопроизводство: учебник для студентов юридических высших учебных заведений по направлению «Юриспруденция» (специалист, бакалавр, магистр) : [16+] / отв. ред. В. В. Ярков ; Уральский государственный юридический университет. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Статут, 2021. – 664 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683329>

### **Дополнительная учебная литература**

4. Административное судопроизводство: учебник / Уральский государственный юридический университет; под ред. В.В. Яркова. - М.: Статут, 2016. - 560 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1211-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453101>
5. Стариков, Ю.Н. Административное судопроизводство в Российской Федерации: развитие теории и формирование административно-процессуального законодательства / Ю.Н. Стариков. - М.: Директ-Медиа, 2013. - 281 с. - ISBN 978-5-4458-3468-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210949>
6. Административный процесс: учебное пособие / В.В. Волкова, Е.В. Хахалева, И.Б. Кардашова и др. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 175 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02375-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114388>
7. Зеленцов, А.Б. Административная юстиция. Общая часть. Теория судебного административного права: учебное пособие / А.Б. Зеленцов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 399 с.: ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02713-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447156>
8. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации (постатейный, научно-практический) / Уральский государственный юридический университет ; под ред. В.В. Ярковой. - М.: Статут, 2016. - 1295 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1213-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453280>
9. Кайнов, В.И. Административно-процессуальное право России: учебное пособие / В.И. Кайнов, Р.А. Сафаров. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 232 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02551-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447985>

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Все обучающиеся университета обеспечены доступом к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Ежегодное обновление современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем отражено в листе актуализации рабочей программы

### Современные профессиональные базы данных:

1. Официальный сайт Российской газеты: <http://www.rg.ru/>
2. Официальный сайт Парламентской газеты: <http://www.pnp.ru/>
3. Официальный сайт Собрания законодательства Российской Федерации: <http://www.szrf.ru/>
4. Официальный сайт Правительства Российской Федерации: <http://government.ru/>
5. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации: <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>
6. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации: <http://www.supcourt.ru/>
7. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации: <http://www.genproc.gov.ru/>
8. Электронные образовательные ресурсы, разработанные преподавателями и размещенные в ОС\_MOODLE\_ГГТУ - <http://dis.ggtu.ru/course/view.php?id=2734>

### Информационные справочные системы

1. Справочно-правовая система «Консультант плюс» - <http://base.consultant.ru>

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине имеется в наличии следующая материально-техническая база:

Аудитории	Программное обеспечение
<ul style="list-style-type: none"><li>- учебная аудитория для проведения учебных занятий по дисциплине, оснащенная компьютером с выходом в интернет, мультимедиапроектором;</li><li>- помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ГГТУ;</li><li>- специализированная аудитория для проведения лабораторных работ по дисциплине, оснащенная набором реактивов и лабораторного оборудования;</li></ul>	Операционная система Пакет офисных приложений Браузер Firefox, Яндекс

--	--

## **10 ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Программа одобрена на заседании кафедры правовых дисциплин от 14.06.2022 года, протокол № \_\_11\_\_

Зав. каф. Правовых дисциплин



С.Н. Беясов

**Министерство образования Московской области  
Государственное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области  
«Государственный гуманитарно-технологический университет»  
(ГГТУ)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
ЗНАНИЙ,  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Направление подготовки 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Профиль подготовки  
«Гражданское право»

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения очная, очно-заочная

**г. Орехово-Зуево  
2022 г.**

## 1. ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код и наименование универсальной компетенции	Наименование индикатора достижения универсальной компетенции
ПК-1 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-1.1. Знает: порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности ПК-1.2. Умеет: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством ПК-1.3. Владеет: навыками проводить анализ различных документов, давать квалифицированные юридические заключения, устные и письменные консультации при осуществлении деятельности, связанной с реализацией и защитой субъективных прав участниками частноправовых и тесно связанных с ними отношений.
ПК-7 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-7.1. Знает: требования к содержанию и оформлению правовых документов ПК-7.2. Умеет: системно анализировать, выбирать и использовать приемы юридической техники при составлении правовых документов ПК-7.3. Владеет: способами и методами составления правовых документов с помощью юридической техники

## 2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Оценка уровня освоения компетенций на разных этапах их формирования проводится на основе дифференцированного контроля каждого показателя компетенции в рамках оценочных средств, приведенных в ФОС.

Оценка «5», «4», «Зачтено» соответствует **повышенному** уровню усвоения компетенции согласно критериям оценивания, приведенных в таблице к соответствующему оценочному средству.

Оценка «3», «Зачтено» соответствует **базовому** уровню усвоения компетенции согласно критериям оценивания, приведенных в таблице к соответствующему оценочному средству.

Оценка «2», «не зачтено» соответствует показателю «компетенция не освоена»

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания
<i>Оценочные средства для проведения текущего контроля</i>				
1	Тест (показатель компетенции «Знание»)	Система стандартизированных заданий, позволяющая измерить уровень знаний и умений обучающегося.	Тестовые задания	Оценка «Отлично» выставляется за тест, в котором выполнено более 90% заданий. Оценка «Хорошо» выставляется за тест, в котором выполнено более 75 % заданий. Оценка «Удовлетворительно»

				<p>выставляется за тест, в котором выполнено более 60 % заданий. Оценка <i>«Неудовлетворительно»</i> выставляется за тест, в котором выполнено менее 60 % заданий.</p>
2	Реферат (показатель компетенции «Умение»)	<p>Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.</p>	Тематика рефератов	<p>Оценка <i>«Отлично»</i>: используется основная литература по проблеме, дано теоретическое обоснование актуальности темы, проведен анализ литературы, показано применение теоретических положений в профессиональной деятельности, работа корректно оформлена (орфография, стиль, цитаты, ссылки и т.д.). Изложение материала работы отличается логической последовательностью, наличием иллюстративно-аналитического материала (таблицы, диаграммы, схемы и т. д. – при необходимости), ссылок на литературные и нормативные источники. Оценка <i>«Хорошо»</i>: использована основная литература по теме (методическая и научная), дано теоретическое обоснование темы, раскрыто основное содержание темы, работа выполнена преимущественно самостоятельно, содержит проблемы применения теоретических положений в профессиональной деятельности. Изложение материала работы отличается логической последовательностью, наличием иллюстративно-аналитического материала (таблицы, диаграммы, схемы и т. д.- при необходимости), ссылок на литературные и нормативные источники. Имеются недостатки, не носящие принципиального характера, работа корректно оформлена. Оценка <i>«Удовлетворительно»</i> - библиография ограничена, нет должного анализа литературы по проблеме, тема работы раскрыта частично, работа выполнена в основном</p>



				самостоятельно, содержит элементы анализа реальных проблем. Не все рассматриваемые вопросы изложены достаточно глубоко, есть нарушения логической последовательности. Оценка « <i>Неудовлетворительно</i> » - не раскрыта тема работы. Работа выполнена самостоятельно, носит описательный характер, ее материал изложен неграмотно, без логической последовательности, ссылок на литературные и нормативные источники
3	Проблемная ситуация (кейс) (показатель компетенции «Владение»)	Метод кейсов (англ. <i>Case method</i> , кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) — техника обучения, использующая описание реальных ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.	Тексты правовых ситуаций	Оценка « <i>Отлично</i> » - дан конструктивный анализ рассматриваемой ситуации (конструктивный вариант реагирования) и приведено его качественное обоснование. Оценка « <i>Хорошо</i> » - предложенный вариант реагирования направлен на достижение положительного эффекта. В предлагаемом решении нет достаточного обоснования. Оценка « <i>Удовлетворительно</i> » вариант разрешения ситуации нейтрального типа, это возможный, но не конструктивный вариант реагирования. Ситуация не станет хуже, но и не улучшится. Ответ не имеет обоснования или приведенное обоснование является не существенным. Оценка « <i>Неудовлетворительно</i> » выставляется, если вариант ответа отсутствует.
<i>Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации</i>				
1	Зачет	Контрольное мероприятие, которое проводится по окончании изучения дисциплины в виде, предусмотренном учебным планом.	Вопросы зачету	к « <i>Зачтено</i> »: <b>знание</b> теории вопроса, понятийно-терминологического аппарата дисциплины (состав и содержание понятий, их связей между собой, их систему); <b>умение</b> анализировать проблему, содержательно и стилистически грамотно излагать суть вопроса; <b>владение</b> аналитическим

				<p>способом изложения вопроса, навыками аргументации.</p> <p><i>«Не зачтено»:</i></p> <p><b>знание</b> вопроса на уровне основных понятий;</p> <p><b>умение</b> выделить главное, сформулировать выводы не продемонстрировано;</p> <p><b>владение</b> навыками аргументации не продемонстрировано.</p>
--	--	--	--	--

**3. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения текущего контроля знаний, промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

### Текущий контроль

#### Тестовые задания

1. Согласно делению административно-правовых отношений на виды, к какому виду относятся административные правоотношения между министерством иностранных дел и министерством внутренних дел?

- 1) это вертикальные отношения
- 2) это отношения горизонтального типа
- 3) это линейные отношения
- 4) это субординационные отношения
- 5) это отношения в сфере административной юрисдикции
- 6) это взаимно контрольные отношения

2. Согласно делению административно-правовых отношений на виды, к какому виду относятся административные правоотношения между министерством юстиции и министерством внутренних дел?

- 1) это отношения координации
- 2) это отношения субординации
- 3) это отношения реординации
- 4) это охранительные отношения
- 5) это вертикальные отношения
- 6) это отношения между органами общей компетенции

3. Просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц это:

- 1) жалоба
- 2) заявление
- 3) предложение
- 4) исковое заявление
- 5) обращение
- 6) ходатайство

4. Согласно Федеральному закону от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" общий срок рассмотрения обращения составляет:

- 1) 3 дня
- 2) 7 дней

- 3) 14 дней
- 4) 30 дней
- 5) два месяца
- 6) 45 дней
- 7) не более трёх месяцев

5. Административно-процессуальная деятельность, осуществляемая во внесудебном либо судебном порядке с целью рассмотрения и разрешения административно-правовых споров и применения административно-принудительных мер это:

- 1) административная юрисдикция
- 2) административный метод
- 3) административный надзор
- 4) административный контроль
- 5) административное пресечение
- 6) административно-правовая форма

6. Противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое настоящим Кодексом или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность – это \_\_\_\_\_.

ОТВЕТ: правонарушение

ОТВЕТ: административное правонарушение

7. Процесс последовательно осуществляемых действий, который включает в себя овладение вниманием, внушение, воздействие на сознание, эмоции, разжигание интереса, возбуждение желания совершить положительное с точки зрения субъекта управления действие это \_\_\_\_\_.

ОТВЕТ: убеждение

8. Какой принцип соблюдается при открытом рассмотрении дел об административных правонарушениях - это принцип \_\_\_\_\_.

ОТВЕТ: гласности

9. Не заинтересованное в исходе дела совершеннолетнее лицо, обладающее познаниями,

необходимыми для оказания содействия в обнаружении, закреплении и изъятии доказательств – это \_\_\_\_\_.

ОТВЕТ: специалист

10. Лицо, не заинтересованное в исходе дела, владеющее языками или навыками сурдоперевода при производстве по делу об административном правонарушении - это \_\_\_\_\_.

ОТВЕТ: переводчик

11. Предусмотрена ли административным законодательством возможность наказания в виде штрафа лиц, которые непосредственно не совершали административное правонарушение?

- 1) нет, не предусмотрена, так как это противоречит Конституции РФ
- 2) да, в большинстве случаев
- 3) этот вопрос зависит от решения органа, налагающего административное наказание
- 4) только, в том случае если на этом настаивает потерпевшая сторона
- 5) да, но лишь с родителей или лиц, их заменяющих, на иждивении которых находится лицо, не достигшее возраста 16-18 лет и не имеющее самостоятельного заработка

12. Засчитывается ли в срок отбывания административного ареста срок административного задержания?

1) нет, так как административное задержание – это не вид административного наказания, а мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях;

2) засчитывается только в том случае, если наложен максимальный срок административного ареста;

- 3) да, так как это прямо предусмотрено административным законодательством;
- 4) решение данного вопроса зависит от воли органа, который наложил административный арест;
- 5) засчитывается, если срок административного задержания превышает 3 суток
13. Каковы общие сроки задержания лица, совершившего административное правонарушение?
- 1) не более 10 суток
  - 2) не более 3 суток
  - 3) не более 3 часов
  - 4) не более 24 часов
  - 5) не более 2 часов.
14. Что относится к мерам обеспечения производства по делу об административном правонарушении:
- 1) доставление
  - 2) административное задержание
  - 3) привод
  - 4) возмещение материального и морального ущерба
  - 5) лишение специального права
  - 6) административный арест
  - 7) медицинское освидетельствование на состояние опьянения
  - 8) запрещение эксплуатации транспортного средства
15. Целями административного задержания являются:
- 1) обеспечение правильного и своевременного рассмотрения дела об административном правонарушении
  - 2) составление протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения, если составление протокола является обязательным
  - 3) исполнение постановления об административном правонарушении
  - 4) предупреждение совершения правонарушителем новых правонарушений;
  - 5) обеспечение изоляции правонарушителя от общества;
16. Факультативными признаками субъективной стороны административного правонарушения является:
- 1) мотив
  - 2) вина
  - 3) прямой умысел
  - 4) косвенный умысел
  - 5) неосторожность
  - 6) небрежность
  - 7) цель
17. Обязательным признаком объективной стороны административного правонарушения является:
- 1) способ совершения правонарушения
  - 2) характер совершённого правонарушения
  - 3) место совершения административного правонарушения
  - 4) время совершения административного правонарушения
  - 5) деяние в форме действия или бездействия
  - 6) систематичность правонарушения
  - 7) злостность совершения правонарушения
18. Обстоятельством, исключающим административное правонарушение является:
- 1) невменяемость
  - 2) совершение деяния в условиях крайней необходимости
  - 3) состояние аффекта
  - 4) наличие малолетних детей

- 5) совершение административного правонарушения беременной женщиной
19. К обстоятельствам, исключающим административное правонарушение, относятся:
- 1) крайняя необходимость
  - 2) несовершеннолетний возраст
  - 3) состояние аффекта
  - 4) совершение административного правонарушения женщиной, имеющей малолетнего ребёнка
  - 5) совершение административного правонарушения беременной женщиной
  - 6) добровольное сообщение лицом о совершённом им административном правонарушении
20. К обстоятельствам, смягчающим административную ответственность относятся:
- 1) крайняя необходимость
  - 2) раскаяние лица, совершившего административное правонарушение
  - 3) добровольное сообщение лицом о совершённом им административном правонарушении
  - 4) совершение административного правонарушения беременной женщиной или женщиной, имеющей малолетнего ребёнка
  - 5) совершение административного правонарушения в состоянии сильного душевного волнения (аффекта)
  - 6) невменяемость
  - 7) малозначительность правонарушения
21. К обстоятельствам, отягчающим административную ответственность относятся:
- 1) совершение административного правонарушения женщиной, имеющей малолетнего ребёнка
  - 2) продолжение противоправного поведения, несмотря на требование уполномоченных на то лиц прекратить его
  - 3) вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения
  - 4) совершение административного правонарушения группой лиц
  - 5) совершение административного правонарушения в состоянии опьянения
  - 6) совершение административного правонарушения в условиях стихийного бедствия или иных чрезвычайных обстоятельствах
  - 7) совершение правонарушения в состоянии невменяемости
22. При длящемся административном правонарушении срок давности привлечения к административной ответственности исчисляется со дня:
- 1) совершения административного правонарушения
  - 2) административного задержания
  - 3) обнаружения административного правонарушения
  - 4) административного доставления
  - 5) административного ареста
  - 6) установления личности правонарушителя
23. К дополнительным наказаниям относится:
- 1) административное выдворение
  - 2) предупреждение
  - 3) административный штраф
  - 4) лишение специального права, предоставленного физическому лицу, совершившему административное правонарушение
  - 5) административный арест
  - 6) возмездное изъятие орудия или предмета административного правонарушения
  - 7) конфискация орудия или предмета административного правонарушения
24. Лишение специального права может устанавливаться на срок:
- 1) не менее 1 месяца не более 3 лет
  - 2) от 2 месяцев до 2 лет
  - 3) от 3 месяцев до 3 лет

4) от 3 месяцев до 5 лет

5) от 4 месяцев до 5 лет

6) от 5 месяцев до 2 лет

25. Дисквалификация устанавливается на срок:

1) от 2 месяцев до 2 лет

2) от 1 года до 3 лет

3) от 6 месяцев до 3 лет

4) от 6 месяцев до 5 лет

5) от 3 месяцев до пожизненной дисквалификации

6) от 2 месяцев до 3 лет

26. Урегулированная правовыми нормами совокупность последовательных действий, совершаемых для достижения определенного результата; порядок осуществления деятельности следственных, административных и судебных органов – это ....

27. Совокупность административно-процессуальных норм и основанная на них деятельность органов и должностных лиц государственного управления по реализации возложенных на них задач и функций – это ...

28. К признакам административного процесса не относится:

1) разновидность юридического процесса;

2) представляет собой разновидность властной деятельности субъектов государственного управления;

3) результаты административного процесса (как промежуточные, так и окончательные) закрепляются в официальных актах (документах);

4) регламентируется административно-процессуальными нормами, которые в совокупности образуют самостоятельный институт административного права;

5) не обладает определенным строением.

29. Относительно самостоятельная часть административного производства, которая, наряду с его общими задачами, имеет свойственные только ей задачи и особенности, а также отличается собственным кругом участников производства и завершается принятием процессуального документа - это:

30. Срок обжалования постановления по делам об административных правонарушениях составляет \_\_\_ суток

31. Общий срок давности привлечения к административной ответственности составляет \_\_\_\_\_ месяца:

32. Специальный срок давности привлечения к административной ответственности (в частности, по правонарушениям в области таможенного, валютного, бюджетного законодательства и т.д.) составляет:

33. Лицо считается подвергнутым административному наказанию в течение:

34. Лицо, не заинтересованное в деле, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении для удостоверения законности производимой процессуальной деятельности

35. Физическое или юридическое лицо, которым административным правонарушением причинен физический, имущественный или моральный вред

36. Любые фактические данные, на основании которых судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело, устанавливают наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности

37. Не заинтересованное в исходе дела совершеннолетнее лицо, обладающее познаниями, необходимыми для оказания содействия в обнаружении, закреплении и изъятии доказательств

38. Лицо, не заинтересованное в исходе дела, владеющее языками или навыками сурдоперевода при производстве по делу об административном правонарушении

39. Задайте соответствие характеристики меры обеспечения производства по делу указанным мерам: 1) административное задержание 2) привод 3) личный досмотр 4) досмотр транспортного средства 5) доставление

- 1) обследование, которое проводится без нарушения конструктивной целостности
- 2) принудительное препровождение физического лица в целях составления протокола об административном правонарушении
- 3) применяется сроком на 3 часа, в исключительных случаях – на 48 часов
- 4) проводится лицом одного пола, в присутствии 2 понятых того же пола в целях обнаружения орудий или предметов совершения административного правонарушения
- 5) может применяться как в отношении правонарушителя, так и в отношении свидетеля и потерпевшего

40. Задайте соответствие характеристики меры обеспечения производства по делу указанным мерам: 1) административное задержание 2) личный досмотр 3) доставление

- 1) проводится в целях обнаружения орудий или предметов совершения административного правонарушения
- 2) принудительное препровождение физического лица в целях составления протокола, если на месте его составить не представляется возможным
- 3) кратковременное ограничение свободы физического лица
- 4) проводится лицом одного пола, в присутствии 2 понятых того же пола
- 5) в исключительных случаях срок применения может составлять 48 часов

41. Установите принадлежность участников производства дела об административных правонарушениях к группе по следующей классификации: 1) компетентные органы и должностные лица, наделенные правом определять движение и судьбу дела лица 2) лица, имеющие в деле личный интерес 3) лица и органы, содействующие осуществлению производства:

- 1) свидетель
- 2) переводчик
- 3) мировой судья
- 4) понятой
- 5) эксперт
- 6) потерпевший
- 7) инспектор ГИБДД

42. Определите принадлежность участников производства дела об административных правонарушениях к группе по классификации: 1) лица и органы, содействующие осуществлению производства 2) компетентные органы и должностные лица, наделенные правом определять движение и судьбу дела лица 3) лица, имеющие в деле личный интерес:

- 1) специалист
- 2) понятой
- 3) участковый уполномоченный милиции
- 4) переводчик
- 5) свидетель
- 6) лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении
- 7) судья районного суда

43. Укажите принадлежность перечисленных процессуальных действий по группам: 1) административным наказаниям 2) мерам обеспечения производства по делу:

- 1) административное задержание
- 2) административный арест
- 3) дисквалификация
- 4) административное приостановление деятельности
- 5) доставление
- 6) временное приостановление деятельности
- 7) предупреждение

- 8) привод
44. Задайте правильное соответствие указанных действий, указав принадлежность к: 1) административным наказаниям 2) мерам обеспечения производства по делу:
- 1) доставление
  - 2) возмездное изъятие предмета или орудия совершения правонарушения
  - 3) административный штраф
  - 4) административное выдворение
  - 5) досмотр транспортного средства
  - 6) административное задержание
  - 7) конфискация орудия ли предмета совершения правонарушения
45. К задачам производства по делам об административных правонарушениях не относится:
- 1) всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение каждого дела;
  - 2) разрешение дела об административном правонарушении в соответствии с законом;
  - 3) обеспечение исполнения вынесенного по делу об административном правонарушении постановления;
  - 4) выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений;
  - 5) наказание лица совершившего административное правонарушение
46. К стадиям производства по делам об административных правонарушениях не относится:
- 1) возбуждение дела об административном правонарушении и административное расследование;
  - 2) розыск подозреваемого;
  - 3) рассмотрение дела об административном правонарушении;
  - 4) пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях;
  - 5) исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
47. Производство по делам об административных правонарушениях не может быть начато, а начатое подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:
- 1) отсутствие события административного правонарушения;
  - 2) отсутствие состава административного правонарушения;
  - 3) действие лица в состоянии крайней необходимости;
  - 4) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
  - 5) отмена закона, устанавливающего административную ответственность;
  - 6) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности.

ПК-1.1. Знает: порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности

ПК-7.1. Знает: требования к содержанию и оформлению правовых документов

### **Тематика рефератов**

1. Сущность административного процесса, его виды.
2. Сущность и правовое значение административно-нормотворческого процесса.
3. Сущность и правовое значение административно-юрисдикционного процесса.
4. Сущность и правовое значение административно-правонадлительного процесса.
5. История рассмотрения административных дел арбитражными судами.
6. Развитие административного судопроизводства в России.
7. Исторические аспекты административной процедуры в России.



8. Зарубежные опыт административного судопроизводства (на примере нескольких стран с разными правовыми системами).
9. Зарубежный опыт административно-юрисдикционных процедур.
10. Административные дела, рассматриваемые арбитражными судами.
11. Административная палата: цели создания, задачи и перспективы деятельности.
12. Процессуальная форма.
13. Процессуальный режим как сложная синтетическая конструкция.
14. Процессуальные гарантии.
15. Процессуальное производство как главный элемент юридического процесса.
16. Юридический процесс.
17. Принципы административно-процессуальной деятельности.
18. Производство по обращениям (предложениям и заявлениям) граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций о реализации принадлежащих им прав в сфере управления.
19. Разрешительное производство.
20. Регистрационное производство.
21. Учредительное производство.
22. Кадровое (служебное) производство.
23. Административно-договорное производство.
24. Приватизационное производство.
25. Основания применения и виды мер административного принуждения.
26. Основания применения и виды мер принудительного исполнения.
27. Основания применения и виды мер дисциплинарного воздействия.
28. Меры административно-процессуального принуждения, не являющиеся мерами ответственности.
29. Правила применения административных взысканий за нарушение таможенного и налогового законодательства.
30. Правила применения административных взысканий за нарушение антимонопольного и бюджетного законодательства.
31. Правила применения административных взысканий за нарушение земельного законодательства и охраны окружающей среды.
32. Правила применения административных взысканий за нарушение прав потребителей и обязательных требований государственных стандартов, санитарных и строительных правил.
33. Взаимосвязь производства по делам об административных нарушениях и производства по делам, возникающим из административно-правовых отношений.
34. Понятие «административного иска».
35. Главные задачи производства по делам об административных правонарушениях.
36. Проблемы относимости, допустимости и оценки доказательств.
37. Вопросы исчисления сроков в производстве по делу об административном правонарушении.
38. Правила подведомственности дел об административных правонарушениях.
39. Задачи производства по делам об административных правонарушениях.
40. Правовое значение института административного расследования.
41. Участники производства, защищающие публичные интересы: права, обязанности и ответственность.
42. Участники производства, имеющие личный интерес в деле (невластные субъекты): права, обязанности и ответственность.
43. Органы и лица, способствующие осуществлению производства и установлению объективной истины по делу: права, обязанности и ответственность.
44. Система российского административно-процессуального права
45. Понятие, формы, содержание и виды жалоб.

46. Административно-процессуальные аспекты жалобы как средства судебной защиты права.

47. Порядок рассмотрения жалобы: административный и судебный.

48. Ответственность должностных лиц и граждан за нарушение законодательства о жалобах.

49. Гарантии обеспечения прав и интересов граждан при разрешении жалоб.

ПК-1.2. Умеет: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством

ПК-7.2. Умеет: системно анализировать, выбирать и использовать приемы юридической техники при составлении правовых документов

### **Проблемная ситуация (кейс)**

#### **№1**

Гражданин Комаров 20 марта был арестован за мелкое хулиганство на 15 суток. 24 марта он сбежал из-под ареста и вернулся вечером в нетрезвом состоянии. По представлению начальника ОВД судья продлил срок содержания Комарова под стражей на 5 дней. Прокурор опротестовал постановление. Почему? Разрешите ситуацию.

#### **№ 2**

Оперуполномоченный ОБЭП при осуществлении контрольной закупки в ИЧП "Топаз" установил факт обвешивания покупателей в небольших размерах. По данному факту им были составлены следующие административно-процессуальные документы: акты контрольных закупок; объяснения потерпевших; объяснения свидетелей; объяснения лица, привлекаемого к административной ответственности; протоколы изъятия средств взвешивания, накладных, сертификатов и кассовых чеков.

Дайте понятия доказательствам. Определите средства установления доказательств. Определите виды доказательств в зависимости от способа формирования доказательств (первоначальные и производные), от характера связи между доказательствами и фактом, подлежащим установлению (прямые и косвенные), по источнику получения доказательств (личные и предметные), а также произведите оценку всех доказательств с точки зрения относимости и допустимости.

#### **№3**

Административная комиссия наложила на Степанова, работающего грузчиком в магазине № 5, штраф за нарушение паспортного режима, но он в установленный срок штрафа не уплатил. Председатель комиссии обратился с письмом к начальнику ОВД с просьбой взыскать штраф.

Какие нарушения допущены? Каков порядок взыскания штрафов, налагаемых в административном порядке?

#### **№4**

Гражданин Ползунков после распития спиртных напитков в кругу своих знакомых возвращался домой в состоянии легкого опьянения. Выходя из автобуса, он оступился, упал в лужу и сильно испачкался. Патрулировавший сотрудник полиции Яшин, увидев его в таком виде, потребовал предъявить документы, которых у Ползункова не оказалось. После этого Яшин предложил Ползункову следовать в отделение полиции. Ползунков обратился с просьбой дать ему возможность дойти до дома, который находился рядом с автобусной остановкой. Проходивший мимо гражданин Юдин подтвердил, что Ползунков проживает в этом доме. Сотрудник полиции в просьбе Ползункову отказал и доставил его в отделение полиции.

Правомерно ли действовал сотрудник полиции?

№5

12 февраля военнослужащий внутренних войск МВД России Николаев составил протокол о мелком хулиганстве, совершенном гражданином Жалинским, и отправил его в суд. 14 февраля судья оштрафовал Жалинского на 1 тыс. рублей.

Законно ли применение этих мер?

№6

Гр. Мингазов Ф.А. 2 апреля с.г. во дворе своего дома осуществлял стрельбу в воздух из охотничьего оружия. 16 мая судья вынес постановление о привлечении Мингазова Ф.А. к административной ответственности по ст. 20.13 КоАП РФ.

Правомерно ли поступил судья? Составьте процессуальный документ.

№7

Доставленный за мелкое хулиганство (ст.20.1 КоАП РФ) и неповиновение законному распоряжению сотрудника полиции (ст.19.3 КоАП РФ) гражданин Комов обратился к дежурному по отделению внутренних дел с просьбой предоставить ему возможность воспользоваться юридической помощью адвоката. Дежурный отказал в его просьбе, пояснив, что он вправе будет сделать это при рассмотрении дела в суде. Комов отказался подписывать протокол о задержании, а после 3-х часов потребовал дать ему возможность обратиться с жалобой об ущемлении его прав к прокурору. Дежурный отказал и в этой просьбе, пояснив Комову, что он может обжаловать задержание начальнику отдела полиции.

Законны ли действия дежурного?

№8

В администрацию района поступило заявление о систематическом пьянстве гражданина Казакова. Заявление было передано в административную комиссию, которая оштрафовала Казакова на 1 тыс. рублей.

Законно ли постановление о наложении штрафа?

№9

Инспектором ГИБДД Карповым был составлен протокол на водителя Ильина об административном правонарушении, предусмотренном ст. 12.9 КоАП РФ, выразившемся в нарушении скоростного режима движения. В протоколе Карпов указал, что Ильиным нарушены Правила дорожного движения. Ильин отказался подписывать протокол и обоснованность привлечения его к административной ответственности оспаривал.

Правильно ли оформлен инспектором ГИБДД протокол об административном правонарушении? Если неправильно, то каковы возможные последствия?

### **Производство по жалобам**

1. Каков порядок подачи жалобы? В соответствии с действующим законодательством выделите соответствующие этапы и составьте схему действия.

2. Каков порядок рассмотрения жалобы: административный и судебный? Проанализируйте. Выявите сходство и различия по выбранным критериям (срок регистрации, уполномоченные органы или должностные лица и т.д.)

3. Каковы гарантии прав граждан при подаче жалобы: ответственность должностных лиц и граждан за нарушение законодательства о жалобах? Гарантии обеспечения прав и интересов граждан при разрешении жалоб. Представьте классификационные виды в виде таблицы.

Задачи

№10

Гражданка Слесарева не предъявила контролеру билет на проезд в маршрутном автобусе, объяснив, что деньги она уплатила, но билет остался у ее знакомого, вышедшего из такси раньше нее. При этом Слесарева отказалась от уплаты штрафа. Контролер обратился за помощью к патрулировавшему работнику полиции, который подтвердил правомерность требований контролера. Опаздывая на работу, Слесарева решила уплатить штраф, а после работы обратилась в прокуратуру с жалобой на несправедливость действий контролера и сотрудника полиции.

Какое решение должен принять прокурор по данной жалобе?

№11

Гр. Лапикову Л.В., управляющему машиной "Жигули", инспектор ДПС ГИБДД Касимов И.Ю. 21 октября с. г. предложил пройти в установленном порядке освидетельствование на состояние опьянения. Лапиков Л.В. категорически отказался от прохождения освидетельствования.

Дайте юридическую оценку действиям Лапикова Л.В. Составьте необходимые процессуальные документы.

№12

Между Арбузкиным и Базаровым в 11 часов около киоска "Пиво" произошла драка. Оба были доставлены в отделение полиции. Дежурный по отделению установил, что драка возникла по инициативе Базарова, который пытался купить пиво вне очереди. По окончании выяснения обстоятельств драки и установлению личности Базарова, у которого не было документов, в отношении его был составлен протокол об административном правонарушении. Базаров был водворен в комнату для содержания лиц, задержанных за административные правонарушения. Арбузкин был освобожден в 15 часов 30 минут. После освобождения он обжаловал задержание прокурору.

Обоснована ли жалоба Арбузкина?

№13

Житель г. Перми Пашков, находясь в командировке в г. Туле, нарушил решение Тульской администрации «Об охране общественного порядка» (громко пел песни на улице после 12 часов ночи). Административная комиссия Тульского района оштрафовала

Пашкова на 1 тыс. рублей.

Куда ему следует обратиться с жалобой на это постановление, и какое решение должно быть принято?

ПК-1.3. Владеет: навыками проводить анализ различных документов, давать квалифицированные юридические заключения, устные и письменные консультации при осуществлении деятельности, связанной с реализацией и защитой субъективных прав участниками частноправовых и тесно связанных с ними отношений.

ПК-7.3. Владеет: способами и методами составления правовых документов с помощью юридической техники

## **Промежуточная аттестация**

### **Вопросы к зачету**

1. Понятие и специфические признаки административного судопроизводства.
2. Субъекты административного судопроизводства.
3. Виды административного судопроизводства.
4. Стадии административного судопроизводства.
5. Нормативные акты, регулирующие административное судопроизводство
6. Подведомственность и подсудность административных дел судам
7. Административные дела, подсудные Верховному Суду Российской Федерации
8. Подача административного искового заявления по месту жительства, месту нахождения административного ответчика
9. Исключительная подсудность
10. Подсудность по выбору административного истца

11. Правила подсудности административных дел с участием иностранных лиц.
12. Подсудность нескольких связанных между собой административных дел
13. Состав суда. Отводы
14. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса
15. Участие прокурора в административном деле
16. Участие в административном деле нескольких административных истцов или нескольких административных ответчиков
17. Права и обязанности лиц, участвующих в деле
18. Иные участники судебного процесса
19. Доказательства и доказывание
20. Меры предварительной защиты по административному иску
21. Процессуальные сроки
22. Судебные извещения и вызовы
23. Меры процессуального принуждения
24. Предъявление административного искового заявления
25. Подготовка административного дела к судебному разбирательству
26. Судебное разбирательство
27. Решение суда
28. Приостановление производства по административному делу
29. Прекращение производства по административному делу
30. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов
31. Производство 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
32. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации
33. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций
34. Производство в суде апелляционной инстанции
35. Пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений

**Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

<i>Формируемая компетенция</i>	<i>Показатели сформированности компетенции</i>	<i>Номер типового контрольного задания</i>
ПК-1 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-1.1	Тест. Вопросы к зачету
	ПК-1.2	Реферат. Вопросы к зачету
	ПК-1.3	Проблемная ситуация. Вопросы к зачету
ПК-7 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-7.1	Тест. Вопросы к зачету
	ПК-7.2	Реферат. Вопросы к зачету
	ПК-7.3	Проблемная ситуация. Вопросы к зачету