

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Частное и публичное право»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по образовательной
и международной деятельности
_____/А. А. Кирсанкин/
« ____ » _____ 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
АДМИНИСТРАТИВНОЕ СУДОПРОИЗВОДСТВО

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль):
«Гражданское право и гражданский процесс»,

Формы обучения: очная, заочная

Направленность (профиль): «Уголовно-правовая»

Формы обучения: очная

Курган, 2025

Рабочая программа дисциплины «Административное судопроизводство» составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата 40.03.01 «Юриспруденция» направленности (профили): (гражданское право и гражданский процесс, уголовно-правовая), утвержденными:

- для очной формы обучения «27» июня 2025 года;
- для заочной формы обучения «27» июня 2025 года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Частное и публичное право» «01» сентября 2025 года, протокол № 1.

Рабочую программу составил
доцент кафедры

А. М. Ломов

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Частное и публичное право»
канд. юрид. наук, доцент

А. Н. Глебов

Заведующий кафедрой
«Уголовное право»
д-р. юрид. наук, доцент

Р. С. Абдулин

Специалист по
учебно-методической работе
учебно-методического отдела

А. М. Щипанова

Начальник управления
образовательной деятельности

И. В. Григоренко

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 2 зачетных единицы трудоемкости (72 академических часа)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		4
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов, в том числе:	32	32
Лекции	16	16
Практические занятия	16	16
Самостоятельная работа, всего часов в том числе:	40	40
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	32	32
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	72	72

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		4
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов, в том числе:	4	4
Лекции	2	2
Практические занятия	2	2
Самостоятельная работа, всего часов в том числе:	68	68
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	50	50
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	72	72

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Административное судопроизводство», в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по подготовке обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» направленности (профили): уголовно-правовая, гражданское право и гражданский процесс, относится к части формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 обязательные дисциплины.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в процессе изучения, прежде всего, необходимы знания и умения, полученные ими в ходе освоения отдельных модулей (дисциплин), составляющих базовую и вариантную часть профессионального цикла.

Это – дисциплины: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право», «Трудовое право», «Финансовое право», «Экологическое право», «Земельное право», «Гражданский процесс».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Цели дисциплины «Административное судопроизводство» – развитие у обучающихся личностных качеств в сфере правосудия по административным делам.

Задачи дисциплины «Административное судопроизводство» – формирование знаний в области административного судопроизводства; развитие умений и навыков в сфере судебного разбирательства административных дел.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

ПК-10 Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Административное судопроизводство», оцениваются при помощи оценочных средств.

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Административное судопроизводство», индикаторы достижения компетенций ПК-10, перечень оценочных средств

п/п	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1	ИД-1 _{ПК-10}	Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовой статус участников административного судопроизводства	З (ИД-1 _{ПК-10})	Знает: установленный законом порядок разрешения правовых споров и дел, касающихся публичного управления	Вопросы теста Темы дискуссии Вопросы для сдачи зачета
2	ИД-2 _{ПК-10}	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализиро-	У (ИД-2 _{ПК-10})	Умеет: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых ак-	Комплект имитационных задач Вопросы для

		<p>вать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</p> <p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p>		<p>тов;</p> <p>давать квалифицированные юридические заключения и консультации;</p> <p>- правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований;</p> <p>- анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста);</p> <p>- выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений;</p>	сдачи зачета
3	ИД-З _{ПК-10}	<p>Владеть: юридической терминологией;</p> <p>- навыками работы с правовыми актами;</p> <p>- анализа правоохранительной практики</p>	В (ИД-З _{ПК-10})	<p>Владеет: навыками правильного составления и оформления юридические документы;</p> <p>методами реализации норм материального и процессуального права</p>	Тестовые вопросы Темы дискуссии Вопросы для сдачи зачета

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план (очная форма обучения)

Рубежный контроль	Номер темы	Наименование темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
			Лекции	Практические занятия
Рубеж № 1	1	Общие положения об административном судопроизводстве.	4	1
	2	Субъекты административного судопроизводства	2	1
	3	Принуждение в административном судопроизводстве	2	2
		Рубежный контроль № 1	-	2
Рубеж № 2	4	Рассмотрение административных дел в суде первой инстанции	2	2
	5	Пересмотр судебных актов по административным делам	2	2
	6	Особенности производства по отдельным категориям административных дел	2	2
	7	Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам.	2	2
		Рубежный контроль № 2	-	2

Всего:	16	16
---------------	-----------	-----------

Заочная форма обучения

Номер темы	Наименование темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
		Лекции	Практические занятия
1	Общие положения об административном судопроизводстве.	0,5	-
2	Субъекты административного судопроизводства	0,5	-
3	Принуждение в административном судопроизводстве	0,5	-
4	Рассмотрение административных дел в суде первой инстанции	0,5	0,5
5	Пересмотр судебных актов по административным делам	-	0,5
6	Особенности производства по отдельным категориям административных дел	-	0,5
7	Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам.	-	0,5
Всего:		2	2

4.2. Содержание лекционных занятий

Тема 1. Общие положения об административном судопроизводстве.

Место и роль административного судопроизводства в системе административного процесса. Принципы административного судопроизводства. Правосубъектность в административном судопроизводстве. Подведомственность и подсудность административных дел, процессуальные сроки.

Тема 2. Субъекты административного судопроизводства

Состав суда, отводы составу суда. Правовой статус административного истца и административного ответчика. Заинтересованные лица и иные участники административного судопроизводства, представительство в суде. Судебные расходы.

Тема 3. Принуждение в административном судопроизводстве

Меры предварительной защиты по административному делу. Понятие и виды мер процессуального принуждения.

Тема 4. Рассмотрение административных дел в суде первой инстанции

Подача административного иска. Подготовка административного дела к административному разбирательству. Судебное разбирательство. Упрощенное (письменное) производство по административному делу. Судебные решения по административному делу.

Тема 5. Пересмотр судебных актов по административным делам

Производство по административному делу в суде апелляционной инстанции. Производство по административному делу в суде кассационной инстанции. Производство по административному делу в суде надзорной инстанции. Производство по административному делу по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

Тема 6. Особенности производства по отдельным категориям административных дел

Производство по административным делам об оспаривании нормативного правового акта и о признании нормативного правового акта недействующим. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного органа, организации, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностного лица, государственного или муниципального служащего.

Тема 7. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам.

Порядок исполнения судебного акта. Приостановление, прекращение и возобновление исполнительного производства.

4.3. Практические занятия

Номер раздела	Наименование раздела	Наименование темы практического занятия
1	Общие положения об административном судопроизводстве.	Место и роль административного судопроизводства в системе административного процесса. Принципы административного судопроизводства. Правосубъектность в административном судопроизводстве. Подведомственность и подсудность административных дел, процессуальные сроки.
2	Субъекты административного судопроизводства	Состав суда, отводы составу суда. Правовой статус административного истца и административного ответчика. Заинтересованные лица и иные участники административного судопроизводства, представительство в суде. Судебные расходы.
3	Принуждение в административном судопроизводстве	Меры предварительной защиты по административному делу. Понятие и виды мер процессуального принуждения.
4	Рассмотрение административных дел в суде первой инстанции	Подача административного иска. Подготовка административного дела к административному разбирательству. Судебное разбирательство. Упрощенное (письменное) производство по административному делу. Судебные решения по административному делу.
5	Пересмотр судебных актов по административным делам	Производство по административному делу в суде апелляционной инстанции. Производство по административному делу в суде кассационной инстанции. Производство по административному делу в суде надзорной инстанции. Производство по административному делу по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.
6	Особенности производства по отдельным категориям административных дел	Производство по административным делам об оспаривании нормативного правового акта и о признании нормативного правового акта недействующим. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного органа, организации, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностного лица, государственного или муниципального служащего.
7	Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам.	Порядок исполнения судебного акта. Приостановление, прекращение и возобновление исполнительного производства.

Пример заданий для практических занятий по дисциплине «Административное судопроизводство» для обучающихся очной и заочной формы обучения

Тема 1. Общие положения об административном судопроизводстве.

1. Место и роль административного судопроизводства в системе административного процесса.
2. Принципы административного судопроизводства.
3. Правосубъектность в административном судопроизводстве.
4. Подведомственность и подсудность административных дел
5. Процессуальные сроки
6. Судебные извещения

Контрольные вопросы и задания:

1. Какое место занимает административного судопроизводства в системе административного процесса?
2. Определите задачи административного судопроизводства.
3. В чем выражается право на обращение в суд с административным иском?
4. Раскройте понятие правосубъектности в административном судопроизводстве?
5. В чем выражается независимость судей?
6. В чем выражается равенство всех перед законом и судом?
7. Каково соотношение законности и справедливости при рассмотрении и разрешении административных дел?
8. Как определяется разумный срок административного судопроизводства и разумный срок исполнения судебных актов по административным делам?
9. В чем выражается гласность и открытость судебного разбирательства?
10. Каким образом определяется язык, на котором ведется административное судопроизводство?
11. В чем выражается непосредственность судебного разбирательства?
12. В чем выражается состязательность и равноправие сторон?
13. Что означает обязательность судебных актов?
14. Каким образом применяются нормативные правовые акты при разрешении административных дел?
15. Определите соотношение подсудности и подведомственности административных дел.

Тема 3. Принуждение в административном судопроизводстве

1. Меры предварительной защиты по административному делу.
2. Понятие и виды мер процессуального принуждения.

Контрольные вопросы и задания:

1. Какие меры предварительной защиты по административному делу могут быть приняты?
2. Определит порядок применения мер предварительной защиты по административному делу
3. Определите порядок обжалования применения, отмены и замены мер предварительной защиты по административному делу.
4. Какие меры процессуального принуждения могут быть приняты при разрешении административных дел.
5. Раскройте основания и порядок применения мер процессуального принуждения.

Тема 7. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам.

1. Порядок исполнения судебного акта.
2. Приостановление, прекращение и возобновление исполнительного производства.

Контрольные вопросы и задания:

1. Дайте характеристику субъектов исполнительного производства. Приведите их классификацию.
2. Каков порядок выдачи дубликата исполнительного документа?
3. Какие исполнительные документы подлежат исполнению немедленно?
4. Каков порядок возбуждения исполнительного производства?
5. Кто и какой акт выносит при прекращении исполнительного производства? Кто решает вопрос о приостановлении исполнительного производства?
6. Кто вправе решать вопросы по отложению исполнительных действий?
7. Какие причины следует считать уважительными при неисполнении требования исполнительного документа в установленный судебным приставом-исполнителем срок?

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Административное судопроизводство» преподается в течение одного семестра. Основными формами учебной работы являются лекции и практические (семинарские) занятия, в ходе которых происходит объяснение и усвоение материала курса, а также его проверка.

Организация познавательной деятельности обучающегося в процессе изучения дисциплины строится на сочетании пассивного и активного интерактивного обучения.

Лекционный курс построен по проблемному принципу. В ходе изучения дисциплины проводятся следующие виды лекций: вводная лекция, проблемная лекция, лекция-презентация, лекция с ошибками, лекция – беседа, лекция – дискуссия.

При подготовке к лекции обучающиеся должны, по заданию преподавателя, ознакомиться с учебной литературой по предстоящей теме, а в отдельных случаях, требующих более активного участия обучающихся, изучить и предложенную научную литературу. В процессе проведения лекции обучающиеся ведут её конспект, отвечают на вопросы преподавателя и товарищей, а отдельные обучающиеся выступают в качестве содокладчиков преподавателя.

При подготовке к практическому (семинарскому) занятию обучающиеся изучают учебную и научную литературу, источники права по заранее предложенному плану готовят сообщения, выполняют задания, решают задачи. На практических (семинарских) занятиях производится: заслушивание и обсуждение сообщений подготовленных обучающимися, решение и разбор задач, творческих заданий.

В ходе занятий могут использоваться различные интерактивные формы и методы работы: малые группы, дискуссии, круглые столы, ролевые игры и т.д. Во время практических (семинарских) занятий осуществляется также и текущий контроль, который может осуществляться в форме фронтального устного опроса, тестирования, письменных контрольных работ.

В качестве форм рубежного контроля предусматривается контрольная работа и коллоквиум.

Успешное усвоение материала с целью его дальнейшего теоретического и практического применения не мыслится без ориентирования на регулярную и ответственную самостоятельную работу. Главное в данном виде обучения – это использование обучающимися любой возможности для глубокого изучения блока вопросов, расширяющих и углубляющих знание в сфере правосудия по административным делам, не ограничивая себя тематикой лекционных и семинарских занятий.

Самостоятельная работа может выражаться в выполнении самостоятельных заданий на семинарских занятиях под руководством преподавателя, а также подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного типа и уровня сложности.

В ходе самостоятельной работы обучающиеся готовятся к лекциям, семинарским занятиям, текущему и рубежному контролю путем изучения учебной и научной литературы, выполнения предлагаемых им заданий. Самостоятельная работа направлена на формирование у обучающихся навыков самостоятельного анализа и интерпретации научной литературы, юридических документов. Выполнение письменных заданий направлено на формирование устойчивых навыков письменной речи, овладение деловым и научным стилем речи.

Самостоятельная работа заключается в поиске и изучении научной, учебной и научно-практической литературы, законодательства, материалов судебной практики, а также других источников информации, применение полученных теоретических знаний для решения задач и кейсов на уровне межпредметных связей, подготовки докладов и т.п.

Изучение курса заканчивается зачетом, который является формой промежуточного контроля. Подготовка к зачету и его проведение завершают процесс формирования у обучающихся компетенций в рамках дисциплины.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.	
	Очная форма обучения	Заочная форма обу- чения
Самостоятельное изучение тем дисциплины:	12	49
Общие положения об административном судопроизводстве	2	7
Субъекты административного судопроизводства	2	7
Принуждение в административном судопроизводстве	2	7
Рассмотрение административных дел в суде первой инстанции	2	7
Пересмотр судебных актов по административным делам	2	7
Особенности производства по отдельным категориям административных дел	1	7
Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам	1	7
- Подготовка к практическим занятиям (по 1 часу на каждое занятие)	6	1
Подготовка к рубежным контролям - (по 2 часа на каждый рубеж)	4	-
Подготовка к зачету	18	18
Всего:	40	68

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности обучающихся в КГУ (для очной формы обучения)
2. Банк заданий к рубежным контролям № 1, № 2, (для очной формы обучения)
3. Банк вопросов к зачету.

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся по дисциплине

№	Наименование	Содержание					
		Вид УР:	Посещение лекций и практических занятий	Работа на практических занятиях	Рубежный контроль № 1	Рубежный контроль № 2	Зачет
1.	Распределение баллов за семестр по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии).	Балльная оценка:	1	От 0 до 5	От 0 до 12	От 0 до 12	От 0 до 30
		Примечания:	За одно занятие. Максимум: 16	6 занятий Максимум: 30	На 3-м практическом занятии	На 8-м практическом занятии	
2	Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и зачета	60 и менее баллов – незачет; 61...73 – зачет; 74... 90 – зачет; 91...100 – зачет					
3	Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического зачета (экзаменационной оцен-	Для допуска к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) за семестр обучающийся должен набрать по итогам текущего и рубежного контролей не менее 51 балла. В случае если обучающийся набрал менее 51 балла, то к аттестационным испытаниям он не допускается. Для получения зачета без проведения процедуры промежуточной аттестации обу-					

	ки) по дисциплине, возможность получения бонусных баллов	чающему необходимо набрать в ходе текущего и рубежных контролей не менее 61 балла. В этом случае итог балльной оценки, получаемой обучающимся, определяется по количеству баллов, набранных им в ходе текущего и рубежных контролей. При этом, на усмотрение преподавателя, балльная оценка обучающегося может быть повышена за счет получения дополнительных баллов за академическую активность. Обучающийся, имеющий право на получение оценки без проведения процедуры промежуточной аттестации, может повысить ее путем сдачи аттестационного испытания. В случае получения обучающимся на аттестационном испытании 0 баллов итог балльной оценки по дисциплине (модулю) не снижается. За академическую активность в ходе освоения дисциплины (модуля), участие в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности обучающемуся могут быть начислены дополнительные баллы. Максимальное количество дополнительных баллов за академическую активность составляет 30. Основанием для получения дополнительных баллов являются: выполнение дополнительных заданий по дисциплине (модулю), дополнительные баллы начисляются преподавателем; участие в течение семестра в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности КГУ.
4	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) студентов для получения недостающих баллов в конце семестра	В случае если к промежуточной аттестации (зачету) набрана сумма менее 51 балла, обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных заданий, до конца последней (зачетной) недели семестра. Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.

6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Рубежные контроли №1, № 2 (для очной формы обучения) и зачет проводятся в форме устного собеседования.

Перед проведением каждого рубежного контроля преподаватель прорабатывает с обучающимися основной материал соответствующих разделов дисциплины в форме краткой обзорной лекции.

Зачет проводится по билетам. На подготовку к ответу обучающемуся дается 40 минут. Обучающемуся задаются дополнительные вопросы по билету и по другим разделам курса.

Результаты текущего контроля успеваемости и зачета заносятся преподавателем в зачетную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день зачета, а также выставляются в зачетную книжку обучающегося.

6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей (для очной формы обучения) и зачета

Пример заданий для рубежного контроля №1

(форма проведения коллоквиум, 1 правильный ответ = 1 балл)

1. Возвращение искового заявления: основания и правовые последствия.
2. Оставление искового заявления без движения: основания и правовые последствия.
3. последствия.
4. Подготовка административного дела к судебному разбирательству.
5. Предварительное судебное заседание: цели и порядок проведения.
6. Судебное разбирательство дела в суде первой инстанции, его значение и основные этапы.
7. Последствия неявки в суд лиц, вызванных в судебное заседание.
8. Отводы судей и других участников процесса: основания, порядок
9. разрешения.

10. Отложение разбирательства дела; обязательные основания для отложения; особенность выносимых судебных постановлений и возможность их обжалования.

11. Приостановление производства по делам в административном судопроизводстве: цель, основания, сроки, правовые последствия.

12. Прекращение производства по делу: цель, основания, сроки, правовые последствия.

Пример заданий для рубежного контроля №2

(форма проведения контрольная работа, 1 правильный ответ = 2 балла)

Вариант 1.

1. Принципы, обеспечивающие демократические основы разбирательства и проблемы оптимизации административного судопроизводства России.
2. Принципы, определяющие взаимное положение суда и сторон в административном судопроизводстве.
3. Проблемы свободы доступа к правосудию в Российской Федерации.
4. Судебные прецеденты: исторический и или сравнительно-правовой аспекты (по выбору обучающегося).
5. Судебное представительство в административном судопроизводстве.
6. Адвокат как субъект доказывания в административном судопроизводстве.

Вариант 2.

1. Процессуальные сроки в административном судопроизводстве.
2. Современные проблемы разграничения подведомственности административных дел в юридической науке и практике.
3. Судебные расходы по административным делам.
4. Институт защиты неопределенного круга лиц в российском процессе.
5. Судебное познание и судебное доказывание.
6. Истина в судебном доказывании по административным делам.

Вариант 3.

1. Необходимые доказательства: понятие, правила определения, оценка.
2. Доказательственные факты: понятие, значение, особенности оценки.
3. Юридические предположения в административном судопроизводстве.
4. Особенности доказывания по отдельным категориям дел (по выбору обучающегося).
5. Особенности рассмотрения отдельных категорий дел (по выбору обучающегося).
6. Сущность и значение судебного решения. Воспитательная роль решения суда.

Вариант 4.

1. Законность и обоснованность судебного решения.
2. Апелляция в административном судопроизводстве: проблемы теории и практики.
3. Возникновение и развитие института пересмотра судебных постановлений в порядке надзора.
4. Основания и порядок пересмотра административных дел по вновь открывшимся обстоятельствам.
5. Понятие и цели исполнительного производства. Функции и задачи суда в исполнительном производстве.
6. Защита прав взыскателя, должника и других лиц в исполнительном производстве.

(форма проведения коллоквиум, 1 правильный ответ = 1 балл)

1. Оставление заявления без рассмотрения: цель, основания, сроки, правовые последствия.

2. Протоколы: содержание и значение. Порядок рассмотрения замечаний на протокол судебного заседания.

3. Понятие и виды судебных постановлений. Сущность и значение судебного решения. Виды решений суда.
4. Составные части и содержание решения суда, предъявляемые требования.
5. Вопросы, разрешаемые судом при принятии решения.
6. Устранение недостатков решения, вынесшим его судом. Дополнительное решение.
7. Законная сила решения суда (понятие, свойства, пределы). Порядок вступления решения в законную силу.
8. Немедленное исполнение решения суда: виды, основания. Отсрочка и рассрочка исполнения решения. Обеспечение решения.
9. Упрощенный порядок административного судопроизводства.
10. Производство по административным делам об оспаривании нормативного правового акта и о признании нормативного правового акта недействующим.
11. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного органа, организации, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностного лица, государственного или муниципального служащего.
12. Производство по административным делам, рассматриваемым в Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации.

Примерные вопросы к зачету по дисциплине «Административное судопроизводство» для обучающихся очной и заочной формы обучения

1. Понятие и значение принципов в административном судопроизводстве.
2. Принцип равенства всех перед законом и судом.
3. Принцип независимости судей и подчинения их только закону и право на справедливое рассмотрение дела.
4. Принципы доступности судебной защиты и диспозитивности.
5. Принцип уважения прав на защиту и принцип равенства сторон в процессе, принцип состязательности.
6. Устность, непосредственность, непрерывность судебного разбирательства и принцип процессуальной экономии.
7. Правосубъектность в административном судопроизводстве.
8. Сущность административного судопроизводства его цели и задачи. Стадии и виды административного судопроизводства.
9. Подведомственность административных дел: понятие, виды.
10. Понятие и виды подсудности административных дел.
11. Стороны в административном судопроизводстве, и их характеристика. Процессуальные права и обязанности сторон.
12. Процессуальное соучастие: цель, основания, виды, процессуальные права и обязанности соучастников.
13. Участие прокурора в административном судопроизводстве.
14. Представительство в административном судопроизводстве: понятие, субъекты, виды и основания.
15. Полномочия представителя в суде: объем и порядок оформления.

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная литература

1. Бойцова, И. С. Административное судопроизводство : учебное пособие / И. С. Бойцова, Н. А. Петухов, Ю. Н. Туганов. - Москва : РГУП, 2021. - 324 с.. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/>

2. Стариков, Ю. Н. Административное судопроизводство : учебное пособие для бакалавриата / Ю.Н. Стариков, С.Н. Махина, О.С. Рогачева ; под ред. Ю.Н. Старикова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 496 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/>

7.2. Дополнительная литература

1. Административное судопроизводство: практикум : учебное пособие / под ред. В. В. Яркова, К. А. Малюшина. - Москва : Статут, 2016. - 144 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/>

2. Афанасьев, С. Ф. Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство - 2-е изд., перераб. и доп : сборник документов / С. Ф. Афанасьев [и др.]. - Москва : Статут, 2019. - 656 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/>

3. Филонова О.И. Судостроительство и судопроизводство РСФСР (1917-1920-е гг.) : учебное пособие / О.И. Филонова, А.Н. Глебов ;. - Курган : Изд-во Курганского государственного университета, 2020. - 91, [1] с.: рис., табл. - Библиогр.: с. 62-71.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. «Административное судопроизводство». Методические рекомендации для самостоятельной работы для обучающихся очной и заочной форм обучения по образовательной программе высшего образования – программы бакалавриата 40.03.01 – Юриспруденция, направленность: Курган, 2022 г.

9. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Интернет-ресурс	Краткое описание
1	http://www.allpravo.ru	Электронная юридическая библиотека
2	http://rsl.ru	Российская государственная библиотека
3	http://elibrary.ru	Электронная научная библиотека
4	https://cyberleninka.ru/	Научная электронная библиотека

10. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

При изучении курса «Административное судопроизводство» обучающимся рекомендуется использовать:

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Консультант студента»
3. ЭБС «Znanium.com»
4. «Гарант» - справочная правовая система

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение по реализации дисциплины осуществляется в соответствии с требованием ФГОС ВО по данной образовательной программе

12. ДЛ‍Я ОБУЧАЮЩИХС‍Я С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 6.2 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до сведения обучающихся.

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Административное судопроизводство»

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата
40.03.01 – юриспруденция
Направленности (профили):
гражданское право и гражданский процесс,
уголовно-правовая

Формы обучения: очная, заочная

Трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕ (72 академических часов)

Семестр: 4 (очная форма обучения); 4 (заочная форма обучения)

Форма промежуточной аттестации: Зачет

Содержание дисциплины

Общие положения об административном судопроизводстве. Субъекты административного судопроизводства. Принуждение в административном судопроизводстве. Рассмотрение административных дел в суде первой инстанции. Пересмотр судебных актов по административным делам. Особенности производства по отдельным категориям административных дел. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам.