

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курганский государственный университет»  
(КГУ)

Кафедра «Государственное право»



УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор  
/Т. Р. Змызгова/

«08» сентября 2021г.

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, 2021



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 «30» августа 2021 года;
- для заочной формы обучения «30» августа 2021 года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Государственное право» «07» сентября 2021 года, протокол № 1.

Рабочую программу составил  
доцент кафедры



А. Н. Глебов

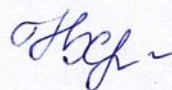
Согласовано:

Заведующий кафедрой  
«Государственное право»



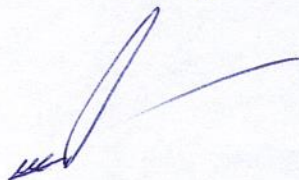
Р. В. Скиндрев

Заведующий кафедрой  
«Гражданское право»



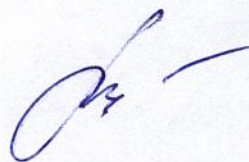
Н. Г. Храмцова

Заведующий кафедрой  
«Уголовное право»




Р. С. Абдулин

Специалист по  
учебно-методической работе



И. В. Тарасова

Начальник управления  
образовательной деятельности



С. Н. Синицын



## 1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 2 зачетных единицы трудоемкости (72 академических часа)

### Очная форма обучения

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

### Заочная форма обучения

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



## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Административное судопроизводство» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б.1. обязательные дисциплины учебного плана бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» направленности (профили): «Уголовно-правовая», «Гражданское право и гражданский процесс».

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:*

- 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 (ПК-10).

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

**Знать:**

- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовой статус участников административного судопроизводства (для ПК-10).

**Уметь:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения (для ПК-10);

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы (для ПК-10);

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с коном (для ПК-10);

- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов (для ПК-10);

- давать квалифицированные юридические заключения и консультации (для ПК-10);

- правильно составлять и оформлять юридические документы (для ПК-10);

- правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований (для ПК-10);

- анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста) (для ПК-10);

- выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений (для ПК-10);

- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (для ПК-10);

**Владеть:**

- юридической терминологией (для ПК-10);

- навыками работы с правовыми актами (для ПК-10);

- анализа правоохранительной практики (для ПК-10);



- разрешения правовых проблем и коллизий (для ПК-5);
- реализации норм материального и процессуального права (для ПК-10).

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. Учебно-тематический план (очная форма обучения)

Рубеж- ный кон- троль	Но мер те- мы	Наименование темы	Количество часов кон- тактной работы с препо- давателем	
			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
<b>Всего:</b>			<b>16</b>	<b>16</b>

##### Заочная форма обучения

Номер темы	Наименование темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
		Лекции	Практиче- ские 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
<b>Всего:</b>		<b>2</b>	<b>2</b>

##### 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**

<b>Номер раздела</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Наименование темы практического занятия</b>
1	<b>Общие положения об административном судопроизводстве.</b>	Место и роль административного судопроизводства в системе административного процесса. Принципы административного судопроизводства. Правосубъектность в административном судопроизводстве. Подведомственность и подсудность административных дел, процессуальные сроки.
2	<b>Субъекты административного судопроизводства</b>	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	<b>Принуждение в административном судопроизводстве</b>	Меры предварительной защиты по административному делу. Понятие и виды мер процессуального принуждения.
4	<b>Рассмотрение административных дел в суде первой инстанции</b>	Подача административного иска. Подготовка административного дела к административному разбирательству. Судебное разбирательство. Упрощенное (письменное) производство по административному делу. Судебные решения по административному делу.



5	<b>Пересмотр судебных актов по административным делам</b>	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	<b>Особенности производства по отдельным категориям административных дел</b>	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	<b>Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам.</b>	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 заявлением?
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**

<b>Наименование вида самостоятельной работы</b>	<b>Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.</b>	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
<b>Самостоятельное изучение тем дисциплины:</b>	<b>12</b>	<b>49</b>
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	1	7



по административным делам		
- <b>Подготовка к практическим занятиям</b> (по 1 часу на каждое занятие)	<b>6</b>	<b>1</b>
<b>Подготовка к рубежным контролям</b> - (по 2 часа на каждый рубеж)	<b>4</b>	<b>-</b>
<b>Подготовка к зачету</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
<b>Всего:</b>	<b>40</b>	<b>68</b>

## 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 4-м практическом занятии	На 8-м практическом занятии	
2.	Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и экзамена.	60 и менее баллов – не зачтено; 61...100 – зачтено					
3.	Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического зачета (экзаменационной оценки) по дисциплине, возможность получения бонусных баллов.	Для допуска к промежуточной аттестации (зачету) студент должен набрать по итогам текущего и рубежного контроля не менее 50 баллов и должен выполнить все практические работы. Для получения зачета «автоматом» обучающемуся необходимо набрать в ходе текущей и рубежной аттестаций в семестре не менее 61 балла.					
4.	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) обучающихся для получения недостающих баллов в конце семестра.	Обучающиеся, пропустившие по уважительным причинам более 2/3 аудиторных занятий и (или) набравшие к промежуточной аттестации менее 50 баллов, для получения допуска к экзамену выполняют контрольную работу по всем разделам курса. Контрольная должна быть сдана обучающимся до конца последней (зачетной) недели семестра. Объем контрольной работы зависит от количества пропущенных занятий и количества баллов, имеющихся у обучающегося. За выполнение контрольной работы студент может получить от 20 до 50 баллов. Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных индивидуальных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.					

### 6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Рубежные контроли №1, № 2 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. Подготовка административного дела к судебному разбирательству.
4. Предварительное судебное заседание: цели и порядок проведения.
5. Судебное разбирательство дела в суде первой инстанции, его значение и основные этапы.
6. Последствия неявки в суд лиц, вызванных в судебное заседание.
7. Отводы судей и других участников процесса: основания, порядок разрешения.
8. Отложение разбирательства дела; обязательные основания для отложения; особенность выносимых судебных постановлений и возможность их обжалования.
9. Приостановление производства по делам в административном судопроизводстве: цель, основания, сроки, правовые последствия.
10. 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: объём 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 обучающихся очной и заочной форм обучения по образовательной программе высшего образования – программы бакалавриата 40.03.01 – Юриспруденция, направленность: Курган, 2017.

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

№	Интернет-ресурс	Краткое описание
1	<a href="http://www.allpravo.ru">http://www.allpravo.ru</a>	Электронная юридическая библиотека



2	<a href="http://rsl.ru">http://rsl.ru</a>	Российская государственная библиотека
3	<a href="http://elibrary.ru">http:// elibrary.ru</a>	Электронная научная библиотека
4	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>	Научная электронная библиотека

**10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,  
ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

1. Справочно-правовая база ГАРАНТ.
2. Справочно-правовая база КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС.
3. Электронно-библиотечная система Znanium.com

При чтении лекций используются слайдовые презентации.

Минимальные требования к операционной системе и программному обеспечению компьютера, используемого при показе слайдовых презентаций: Windows XP, Foxit Reader Pro версия 1.3.

**11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер, проектор, экран, Power Point, демонстрационная доска).

**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.