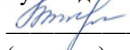




ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)
ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА


СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОП


(подпись) Коротких Н.Н.
(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой ГПиП


(подпись) Кравченко А.Г.
(ФИО.)

15 февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Особенности административного судопроизводства в судах общей юрисдикции и арбитражных судах
Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
(Юридическое сопровождение и представительство в гражданских и административных делах)
Форма подготовки очная/заочная

курс 1 семестр 1/1

лекции 18/8 час.

практические занятия 36/16 час.

лабораторные работы 00/00 час.

в том числе с использованием МАО лек. 0 /пр. 0 /лаб. 0

всего часов аудиторной нагрузки 54/24 час.

самостоятельная работа 54/111 час.

в том числе на подготовку к экзамену 36/9 час (если экзамен предусмотрен).

контрольные работы (количество) не предусмотрены

курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены

экзамен 1 семестр/1 курс

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. N 1451.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры гражданского права и процесса протокол № 4 от «15» февраля 2022 г.

Заведующий кафедрой гражданского права и процесса: к.ю.н., доцент Кравченко А.Г.

Составители: к.ю.н., доцент Т.Ю. Карева

Владивосток
2022

Оборотная сторона титульного листа РПД

1. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры и утверждена на заседании кафедры, протокол от « ____ » _____ 202_ г. № _____

2. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры и утверждена на заседании кафедры, протокол от « ____ » _____ 202_ г. № _____

3. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры и утверждена на заседании кафедры, протокол от « ____ » _____ 202_ г. № _____

4. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры и утверждена на заседании кафедры, протокол от « ____ » _____ 202_ г. № _____

5. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры и утверждена на заседании кафедры, протокол от « ____ » _____ 202_ г. № _____

1. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель: Сформировать компетенции, обеспечивающие способность осуществлять руководство и принимать участие в представлении интересов физических и юридических лиц в административном судопроизводстве; в представлении интересов физических и юридических лиц в исполнительном производстве, а также в консультациях по правовым вопросам как в устной, так и в письменной форме, давать справки.

Задачи:

- Формирование навыков, необходимых для направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в гражданском и административном судопроизводстве;
- Формирование навыков, необходимых для направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в судах общей юрисдикции;
- Формирование навыков, необходимых для направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в арбитражных судах;
- Формирование навыков, необходимых для направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в исполнительном производстве;
- Формирование навыков, необходимых для направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в рамках исполнительного производства;
- Формирование навыков анализа и обобщения судебной практики в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также навыками ее представления заинтересованному лицу.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, характеризуют формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Коммуникация	УК- 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2. Составляет деловую профессиональную документацию и тексты на русском и иностранном языке

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-4.2. Составляет деловую профессиональную документацию и тексты на русском и иностранном языке	Знает: нормы и правила ведения делового общения, дискуссий и переговоров на государственном и иностранном (ых) языках
	Умеет: использовать языковые формы делового общения на государственном и иностранном (ых) языках
	Владеет: навыками делового общения в академической и профессиональной сфере на государственном и иностранном (ых) языках

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Правоприменительный	ПК-2 Способен осуществлять руководство и принимать участие в	ПК-2.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках гражданского и

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	представлении интересов физических и юридических лиц в гражданском и административном судопроизводстве	<p>административного судопроизводства в интересах представляемых лиц</p> <p>ПК-2.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях суда общей юрисдикции</p> <p>ПК-2.3 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях арбитражного суда</p>
Правоприменительный	ПК-4 Способен осуществлять руководство и принимать участие в представлении интересов физических и юридических лиц в исполнительном производстве	<p>ПК-4.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках исполнительного производства в интересах представляемых лиц</p> <p>ПК-4.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне в исполнительном производстве</p>

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Консультационный	ПК-6 Способен осуществлять руководство и принимать участие в консультациях по правовым вопросам как в устной, так и в письменной форме, давать справки	ПК-6.1 Консультирует по вопросам практики российского гражданского, арбитражного, административного судопроизводства

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК -2.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства в интересах представляемых лиц	Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства
	Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в гражданском и административном судопроизводстве
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в гражданском и административном судопроизводстве
ПК-2.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях суда общей юрисдикции	Знает: порядок гражданского и административного судопроизводства в судах общей юрисдикции
	Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в судах общей юрисдикции
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в судах общей юрисдикции
ПК-2.3 Руководит и принимает участие в осуществлении от	Знает: порядок гражданского и административного судопроизводства в арбитражных судах

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях арбитражного суда	Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в арбитражных судах
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в арбитражных судах
ПК-4.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках исполнительного производства в интересах представляемых лиц	Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках исполнительного производства
	Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в исполнительном производстве
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в исполнительном производстве

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения)
ПК-4.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне в исполнительном производстве	Знает: порядок исполнительного производства
	Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в рамках исполнительного производства
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в рамках исполнительного производства
ПК-6.1 Консультирует по вопросам практики российского гражданского, арбитражного, административного	Знает: российское гражданское процессуальное, арбитражное процессуальное законодательство и законодательство об административном судопроизводстве, судебную практику

судопроизводства	Умеет: определять относящуюся к консультации судебную практику
	Владеет: навыками анализа и обобщения судебной практики в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также навыками ее представления заинтересованному лицу

2.Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы (144/144 академических часов).

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Лекции
Пр	Практические занятия
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
Контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная/заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1	Тема 1.Понятие и принципы административного (публичного) судопроизводства.	1	4/2	0	4/2	-	4/8	2/1	Опрос, Экзамен (бально-рейтинговая система)
2	Тема 2. Компетенция судов общей юрисдикции и	1	2/2	0	4/2	-	6/8	4/1	Опрос, Экзамен

	арбитражных судов по рассмотрению и разрешению административных дел								(бально-рейтинговая система)
3	Тема 3. Участники административного (публичного) процесса. Представительство в суде.	1	2/2	0	4/0	-	6/3	4/1	Опрос, Экзамен (бально-рейтинговая система)
4	Тема 4. Возбуждение дела в первой инстанции суда общей юрисдикции и арбитражного суда. Административный иск.	1	0/0	0	4/2	-	8/20	6/1	Опрос, Экзамен (бально-рейтинговая система)
5	Тема 5. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.	1	2/0	0	4/2	-	8/20	4/2	Опрос, Экзамен (бально-рейтинговая система)
6	Тема 6. Процессуальный порядок рассмотрения и разрешения об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.	1	2/0	0	6/4	-	8/18	6/1	Опрос, Экзамен (бально-рейтинговая система)
7	7. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.	1	4/2	0	6/4	-	8/20	6/1	Опрос, Экзамен (бально-рейтинговая система)
8	Тема 8. Производство по административным делам о	1	4/0	0	4/0	-	6/14	4/1	Опрос, Экзамен (бально-

присуждении <u>компенсации</u> за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок.								рейтинговая система)
Итого:		18/8	0	36/16	-	54/111	36/9	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (18/8 час.)

Тема 1. Понятие и принципы административного (публичного) судопроизводства (4/2 час.)

История развития административной юстиции в России. Административное судопроизводство: понятие, соотношение с гражданским и арбитражным процессами, отличие от административных юрисдикционных процедур. Задачи административного судопроизводства. Понятие и значение принципов административного судопроизводства. Состав и система принципов административного судопроизводства. Классификация принципов административного судопроизводства. Принцип независимости судей. Принцип равенства всех перед законом и судом. Законность и справедливость при рассмотрении и разрешении административных дел. Принцип разумного срока административного судопроизводства. Принцип гласности и открытости судебного разбирательства. Принцип непосредственности судебного разбирательства. Принцип состязательности. Принцип равноправия сторон. Язык, на котором ведется административное судопроизводство. Виды административного судопроизводства.

Тема 2. Компетенция судов общей юрисдикции и арбитражных судов по рассмотрению и разрешению административных дел (2/2 час.)

Понятие компетенции, понятие подсудности, их соотношение между собой. Разграничение подсудности между судами общей юрисдикции и арбитражными судами. Виды подсудности. Родовая подсудность

Территориальная подсудность. Подсудность связанных между собой дел. Передача дела по подсудности.

Тема 3. Участники административного (публичного) процесса. Представительство в суде (2/2 час.)

Лица, участвующие в административном деле, в суде общей юрисдикции. Лица, участвующие в деле, в арбитражном суде. Процессуальная правоспособность и дееспособность лиц, участвующих в деле. Проблемы соучастия в административных делах. Представительство в суде. Иные участники процесса.

Тема 4. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами (2/0 час.).

Предъявление административного искового заявления об оспаривании нормативного правового акта и акта, содержащего разъяснения законодательства и обладающего нормативными свойствами. Требования к административному исковому заявлению об оспаривании нормативного правового акта и акта, содержащего разъяснения законодательства и обладающего нормативными свойствами. Рассмотрение судом вопроса о принятии административного искового заявления об оспаривании нормативного правового акта и акта, содержащего разъяснения законодательства и обладающего нормативными свойствами. Меры предварительной защиты. Объединение дел в одно производство. Судебное разбирательство. Прекращение производства по делу. Решение суда по административному делу об оспаривании нормативного правового акта. Последствия признания нормативного правового акта не действующим полностью или в части. Обжалование вступившего в законную силу решения суда по административному делу об оспаривании нормативного правового акта. Рассмотрение судом по интеллектуальным правам дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.

Тема 5. Процессуальный порядок рассмотрения и разрешения об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих (2/0 час.).

Предъявление административного искового заявления (заявления) об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих. Срок обращения с административным исковым заявлением

(заявлением) в суд. Требования к заявлению. Лица, участвующие в деле об оспаривании решения действия (бездействия) органа, организации, лиц, наделенных государственными или иными публичными полномочиями. Принятие заявления к производству. Меры предварительной защиты (обеспечительные меры). Объединение дел в одно производство. Прекращение производства по делу. Судебное разбирательство. Судебное решение.

Тема 6. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости (4/2 час.).

Порядок обращения в суд с административным иском заявлением об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости. Субъекты спора. Содержание административного искового заявления об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости. Порядок рассмотрения судом дела об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости. Основания для пересмотра результатов определения кадастровой стоимости. Требования предъявляемые к решению суда об определении кадастровой стоимости.

Тема 7. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок (4/0 час.).

Право на обращение в суд с административным иском заявлением о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок. Порядок подачи административного искового заявления о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок. Требования к административному иском заявлению о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок. Принятие судом к административного искового заявления о присуждении компенсации. Возвращение административного искового заявления о присуждении компенсации. Оставление административного искового заявления о присуждении компенсации без движения. Стадии рассмотрения дела по административному иском заявлению о присуждении компенсации. Решение суда по административному делу о присуждении компенсации. Обжалование судебных постановлений. Рассмотрение арбитражным судом дел о присуждении компенсации за

нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам или права на исполнение судебного акта в разумный срок.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (36/16 час)

Тема 1. Понятие и принципы административного (публичного) судопроизводства (4/2 час.)

История развития административной юстиции в России. Административное судопроизводство: понятие, соотношение с гражданским и арбитражным процессами, отличие от административных юрисдикционных процедур. Задачи административного судопроизводства. Понятие и значение принципов административного судопроизводства. Состав и система принципов административного судопроизводства. Классификация принципов административного судопроизводства. Принцип независимости судей. Принцип равенства всех перед законом и судом. Законность и справедливость при рассмотрении и разрешении административных дел. Принцип разумного срока административного судопроизводства. Принцип гласности и открытости судебного разбирательства. Принцип непосредственности судебного разбирательства. Принцип состязательности. Принцип равноправия сторон. Язык, на котором ведется административное судопроизводство. Виды административного судопроизводства.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: групповая дискуссия. Данная форма проведения занятия предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. При этом, вопросы, как правило, не имеют общепринятого, однозначного решения. В процессе дискуссии его участники высказывают различные суждения, точки зрения, оценки на те или иные события, проблемы. Цель дискуссии: полная активность и вовлечённость участников в обсуждение. При этом студент должен показать алгоритм решения данной проблемы на практике. После выступления всех желающих преподаватель подводит итоги, дает оценку системе аргументации, приводит новые аргументы по вопросу.

Форма текущего контроля: опрос

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по теме занятия. Изучение вопросов практического занятия.

Тема 2. Компетенция судов общей юрисдикции и арбитражных судов по рассмотрению и разрешению административных дел (4/2 час.)

Понятие компетенции, понятие подсудности, их соотношение между собой. Разграничение подсудности между судами общей юрисдикции и арбитражными судами. Виды подсудности. Родовая подсудность

Территориальная подсудность. Подсудность связанных между собой дел. Передача дела по подсудности.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: групповая дискуссия. Данная форма проведения занятия предусматривает обсуждение какого - либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. При этом, вопросы, как правило, не имеют общепринятого, однозначного решения. В процессе дискуссии его участники высказывают различные суждения, точки зрения, оценки на те или иные события, проблемы. Цель дискуссии: полная активность и вовлечённость участников в обсуждение. При этом студент должен показать алгоритм решения данной проблемы на практике. После выступления всех желающих преподаватель подводит итоги, дает оценку системе аргументации, приводит новые аргументы по вопросу.

Форма текущего контроля: опрос

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по теме занятия. Изучение вопросов практического занятия.

Тема 3. Участники административного (публичного) процесса. Представительство в суде (4/0 час.).

Лица, участвующие в административном деле, в суде общей юрисдикции. Лица, участвующие в деле, в арбитражном суде. Процессуальная правоспособность и дееспособность лиц, участвующих в деле. Проблемы соучастия в административных делах. Представительство в суде. Иные участники процесса.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: групповая дискуссия. Данная форма проведения занятия предусматривает обсуждение какого - либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. При этом, вопросы, как правило, не имеют общепринятого, однозначного решения. В процессе дискуссии его участники высказывают различные суждения, точки зрения, оценки на те или иные события, проблемы. Цель дискуссии: полная активность и вовлечённость участников в обсуждение. При этом студент должен показать алгоритм решения данной проблемы на практике. После выступления всех желающих преподаватель подводит итоги, дает оценку системе аргументации, приводит новые аргументы по вопросу.

Форма текущего контроля: опрос

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по теме занятия. Изучение вопросов практического занятия.

Тема 4. Возбуждение дела в первой инстанции суда общей юрисдикции и арбитражного суда. Административный иск (4/2 час.).

Понятие и сущность административного иска.

Возбуждение дела в суде общей юрисдикции. Административное исковое заявление. Принятие административного искового заявления. Отказ в принятии административного искового заявления. Возвращение административного искового заявления. Оставление административного искового заявления без движения.

Возбуждение дела в арбитражном суде. Принятие заявления арбитражным судом. Форма и содержание заявления. Отказ в принятии заявления. Возвращение заявления. Оставление заявления без движения. Меры предварительной защиты. Обеспечительные меры.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: групповая дискуссия. Данная форма проведения занятия предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. При этом, вопросы, как правило, не имеют общепринятого, однозначного решения. В процессе дискуссии его участники высказывают различные суждения, точки зрения, оценки на те или иные события, проблемы. Цель дискуссии: полная активность и вовлечённость участников в обсуждение. При этом студент должен показать алгоритм решения данной проблемы на практике. После выступления всех желающих преподаватель подводит итоги, дает оценку системе аргументации, приводит новые аргументы по вопросу.

Форма текущего контроля: опрос

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по теме занятия. Изучение вопросов практического занятия.

Тема 5. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами (4/2 час.).

Предъявление административного искового заявления об оспаривании нормативного правового акта и акта, содержащего разъяснения законодательства и обладающего нормативными свойствами. Требования к административному исковому заявлению об оспаривании нормативного правового акта и акта, содержащего разъяснения законодательства и обладающего нормативными свойствами. Рассмотрение судом вопроса о принятии административного искового заявления об оспаривании нормативного правового акта и акта, содержащего разъяснения законодательства и обладающего нормативными свойствами. Меры предварительной защиты. Объединение дел в одно производство. Судебное разбирательство. Прекращение производства по делу. Решение суда по административному делу об оспаривании нормативного правового акта.

Последствия признания нормативного правового акта не действующим полностью или в части. Обжалование вступившего в законную силу решения суда по административному делу об оспаривании нормативного правового акта. Рассмотрение судом по интеллектуальным правам дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: групповая дискуссия. Данная форма проведения занятия предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. При этом, вопросы, как правило, не имеют общепринятого, однозначного решения. В процессе дискуссии его участники высказывают различные суждения, точки зрения, оценки на те или иные события, проблемы. Цель дискуссии: полная активность и вовлечённость участников в обсуждение. При этом студент должен показать алгоритм решения данной проблемы на практике. После выступления всех желающих преподаватель подводит итоги, дает оценку системе аргументации, приводит новые аргументы по вопросу.

Форма текущего контроля: опрос

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по теме занятия. Изучение вопросов практического занятия.

Тема 6. Процессуальный порядок рассмотрения и разрешения об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих (6/4 час.).

Предъявление административного искового заявления (заявления) об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих. Срок обращения с административным исковым заявлением (заявлением) в суд. Требования к заявлению. Лица, участвующие в деле об оспаривании решения действия (бездействия) органа, организации, лиц, наделенных государственными или иными публичными полномочиями. Принятие заявления к производству. Меры предварительной защиты (обеспечительные меры). Объединение дел в одно производство. Прекращение производства по делу. Судебное разбирательство. Судебное решение.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: групповая дискуссия. Данная форма проведения занятия

предусматривает обсуждение какого - либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. При этом, вопросы, как правило, не имеют общепринятого, однозначного решения. В процессе дискуссии его участники высказывают различные суждения, точки зрения, оценки на те или иные события, проблемы. Цель дискуссии: полная активность и вовлечённость участников в обсуждение. При этом студент должен показать алгоритм решения данной проблемы на практике. После выступления всех желающих преподаватель подводит итоги, дает оценку системе аргументации, приводит новые аргументы по вопросу.

Форма текущего контроля: опрос

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по теме занятия. Изучение вопросов практического занятия.

Тема 7. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости (6/4 час.).

Порядок обращения в суд с административным иском о признании результатов определения кадастровой стоимости недействительными. Субъекты спора. Содержание административного искового заявления об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости. Порядок рассмотрения судом дела об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости. Основания для пересмотра результатов определения кадастровой стоимости. Требования предъявляемые к решению суда об определении кадастровой стоимости.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: групповая дискуссия. Данная форма проведения занятия предусматривает обсуждение какого - либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. При этом, вопросы, как правило, не имеют общепринятого, однозначного решения. В процессе дискуссии его участники высказывают различные суждения, точки зрения, оценки на те или иные события, проблемы. Цель дискуссии: полная активность и вовлечённость участников в обсуждение. При этом студент должен показать алгоритм решения данной проблемы на практике. После выступления всех желающих преподаватель подводит итоги, дает оценку системе аргументации, приводит новые аргументы по вопросу.

Форма текущего контроля: опрос

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по теме занятия. Изучение вопросов практического занятия.

Тема 8. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок (4/0 час.).

Право на обращение в суд с административным иском о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок. Порядок подачи административного искового заявления о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок. Требования к административному искому заявлению о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок. Принятие судом к административному искому заявлению о присуждении компенсации. Возвращение административного искового заявления о присуждении компенсации. Оставление административного искового заявления о присуждении компенсации без движения. Стадии рассмотрения дела по административному искому заявлению о присуждении компенсации. Решение суда по административному делу о присуждении компенсации. Обжалование судебных постановлений. Рассмотрение арбитражным судом дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам или права на исполнение судебного акта в разумный срок.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: групповая дискуссия. Данная форма проведения занятия предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. При этом, вопросы, как правило, не имеют общепринятого, однозначного решения. В процессе дискуссии его участники высказывают различные суждения, точки зрения, оценки на те или иные события, проблемы. Цель дискуссии: полная активность и вовлечённость участников в обсуждение. При этом студент должен показать алгоритм решения данной проблемы на практике. После выступления всех желающих преподаватель подводит итоги, дает оценку системе аргументации, приводит новые аргументы по вопросу.

Форма текущего контроля: опрос

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по теме занятия. Изучение вопросов практического занятия.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная подготовка студента представляет собой внеаудиторную работу по подготовке студента без участия преподавателя к устному опросу и включает в себя изучение учебных материалов, научных материалов, законодательства и правоприменительной практики по темам практических занятий, указанных в рабочей программе курса.

Решение практических (ситуационных) задач, которое показывает степень формирования у студентов практических навыков, также основано на погружении студента в профессиональную ситуацию (юридический-казус), с которым обучающийся заранее не знаком. Самостоятельная подготовка к решению задач заключается в изучении как учебного теоретического материала темы практического занятия, так и соответствующей законодательной и правоприменительной базы как очерченной преподавателем, так и найденной самостоятельно посредством использования справочных информационных система КонсультантПлюс, Гарант и т.п., а также официальных сайтов органов власти: 1. Для анализа законопроектов: https://sozd.duma.gov.ru/oz#data_source_tab_b 2. Решений арбитражных судов: <https://ras.arbitr.ru> 3. Судам общей юрисдикции: 3.1. <https://vsrf.ru/lk/practice/cases> 3.2. https://dalnerechensky--prm.sudrf.ru/modules.php?name=sud_delo&srv_num=1&name_op=sf&delo_id=1540005

В процессе решения задач осваиваются алгоритмы юридического мышления, без овладения которыми невозможно успешное решение практических проблем. Эти алгоритмы включают в себя:

- 1) изучение конкретной ситуации (отношения), требующей правового обоснования или решения;
- 2) правовая оценка или квалификация этой ситуации (отношения);
- 3) поиск соответствующих нормативных актов и судебной практики;
- 4) толкование правовых норм, подлежащих применению;
- 5) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию;
- 6) обоснование принятого решения, его формулирование в письменном виде;
- 7) проецирование решения на реальную действительность, прогнозирование процесса его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось.

Условия задач включают все фактические обстоятельства, необходимые для вынесения определенного решения по спорному вопросу, сформулированному в тексте задачи. Решение задачи необходимо записывать в тетрадь, предназначенную для внесения подобного рода записей. При решении задачи ее условие переписывать не нужно; достаточно указать номер задачи, а затем сформулировать свои ответы на поставленные в задаче вопросы.

В ответе на поставленный в задаче вопрос (вопросы) необходимо дать обоснованную оценку предложенной ситуации с точки зрения действующего законодательства. При решении задач недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет».

Формой итогового контроля знаний студентов выступает *экзамен* (1 семестр/ курс 1).

К экзамену по дисциплине необходимо начинать готовиться с первого практического занятия. В подготовку входит повторение пройденного материала. Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке.

Во время подготовки к экзамену студенту необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных как по курсу дисциплины, так и по другим смежным дисциплинам.

О степени готовности студента к экзамену свидетельствует свободное владение терминологией дисциплины, знание трудов известных российских ученых, умение ориентироваться в основных дискуссионных вопросах дисциплины.

Экзамен проводится в форме устного опроса.

Устный опрос – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине, а также критерии оценки устного ответа на экзамене приведены в Приложении 2.

По всем видам заданий для самостоятельной работы студента, а также критериям их оценки примеры заданий отражены в фонде оценочных средств.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Дата/сроки выполнения	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	Задания для самостоятельной работы к практическому	Согласно расписанию занятий	4/8 часов	Опрос

	занятию 1.			
2	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 2.	Согласно расписанию занятий	6/8 часов	Опрос
3	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 3.	Согласно расписанию занятий	6/3 часов	Опрос
4	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 4.	Согласно расписанию занятий	8/20 часов	Опрос
5	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 5.	Согласно расписанию занятий	8/20	Опрос
6	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 6.	Согласно расписанию занятий	8/8	Опрос
7	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 7.	Согласно расписанию занятий	8/20	Опрос
8	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 8.	Согласно расписанию занятий	6/14	Опрос

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 1.

Подготовится к дискуссии, изучив научные публикации (научные статьи, монографии, учебную литературу) по следующим вопросам: История развития административной юстиции в России. Административное судопроизводство: понятие, соотношение с гражданским и арбитражным

процессами, отличие от административных юрисдикционных процедур. Задачи административного судопроизводства. Понятие и значение принципов административного судопроизводства. Состав и система принципов административного судопроизводства. Классификация принципов административного судопроизводства. Принцип независимости судей. Принцип равенства всех перед законом и судом. Законность и справедливость при рассмотрении и разрешении административных дел. Принцип разумного срока административного судопроизводства. Принцип гласности и открытости судебного разбирательства. Принцип непосредственности судебного разбирательства. Принцип состязательности. Принцип равноправия сторон. Язык, на котором ведется административное судопроизводство. Виды административного судопроизводства.

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 2.

Подготовится к дискуссии, изучив научные публикации (научные статьи, монографии, учебную литературу) по следующим вопросам: Понятие компетенции, понятие подсудности, их соотношение между собой. Разграничение подсудности между судами общей юрисдикции и арбитражными судами. Виды подсудности. Родовая подсудность. Территориальная подсудность. Подсудность связанных между собой дел. Передача дела по подсудности.

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 3.

Подготовится к дискуссии, изучив научные публикации (научные статьи, монографии, учебную литературу) по следующим вопросам: Лица, участвующие в деле, в суде общей юрисдикции. Лица, участвующие в деле, в арбитражном суде. Процессуальная правоспособность и дееспособность лиц, участвующих в деле. Проблемы соучастия в административных делах. Представительство в суде. Иные участники процесса.

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 4.

Подготовится к дискуссии, изучив научные публикации (научные статьи, монографии, учебную литературу) по следующим вопросам: Понятие и сущность административного иска.

Возбуждение дела в суде общей юрисдикции. Административное исковое заявление. Принятие административного искового заявления. Отказ в принятии административного искового заявления. Возвращение административного искового заявления. Оставление административного искового заявления без движения.

Возбуждение дела в арбитражном суде. Принятие заявления арбитражным судом. Форма и содержание заявления. Отказ в принятии заявления. Возвращение заявления. Оставление заявления без движения. Меры предварительной защиты. Обеспечительные меры.

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 5.

Подготовится к дискуссии, изучив научные публикации (научные статьи, монографии, учебную литературу) по следующим вопросам: Предъявление административного искового заявления об оспаривании нормативного правового акта и акта, содержащего разъяснения законодательства и обладающего нормативными свойствами. Требования к административному исковому заявлению об оспаривании нормативного правового акта и акта, содержащего разъяснения законодательства и обладающего нормативными свойствами. Рассмотрение судом вопроса о принятии административного искового заявления об оспаривании нормативного правового акта и акта, содержащего разъяснения законодательства и обладающего нормативными свойствами. Меры предварительной защиты. Объединение дел в одно производство. Судебное разбирательство. Прекращение производства по делу. Решение суда по административному делу об оспаривании нормативного правового акта. Последствия признания нормативного правового акта не действующим полностью или в части. Обжалование вступившего в законную силу решения суда по административному делу об оспаривании нормативного правового акта. Рассмотрение судом по интеллектуальным правам дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 6.

Подготовится к дискуссии, изучив научные публикации (научные статьи, монографии, учебную литературу) по следующим вопросам: Предъявление административного искового заявления (заявления) 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. Срок обращения с административным иском (заявлением) в суд. Требования к заявлению. Лица, участвующие в деле об оспаривании решения действия (бездействия) органа, организации, лиц, наделенных государственными или иными публичными полномочиями.

Принятие заявления к производству. Меры предварительной защиты (обеспечительные меры). Объединение дел в одно производство. Прекращение производства по делу. Судебное разбирательство. Судебное решение.

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 7.

Подготовится к дискуссии, изучив научные публикации (научные статьи, монографии, учебную литературу) по следующим вопросам: Порядок обращения в суд с административным иском о признании недействительными результатов определения кадастровой стоимости. Субъекты спора. Содержание административного искового заявления об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости. Порядок рассмотрения судом дела об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости. Основания для пересмотра результатов определения кадастровой стоимости. Требования предъявляемые к решению суда об определении кадастровой стоимости.

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 8.

Подготовится к дискуссии, изучив научные публикации (научные статьи, монографии, учебную литературу) по следующим вопросам: Право на обращение в суд с административным иском о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок. Порядок подачи административного искового заявления о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок. Требования к административному искому заявлению о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок. Принятие судом к административному искому заявлению о присуждении компенсации. Возвращение административного искового заявления о присуждении компенсации. Оставление административного искового заявления о присуждении компенсации без движения. Стадии рассмотрения дела по административному искому заявлению о присуждении компенсации. Решение суда по административному делу о

присуждении компенсации. Обжалование судебных постановлений. Рассмотрение арбитражным судом дел о присуждении [компенсации](#) за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам или права на исполнение судебного акта в разумный срок.

6. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1.	Тема 1. Понятие и принципы административного (публичного) судопроизводства.	ПК-2.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства в интересах представляемых лиц	Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства	Опрос	Вопросы к экзамену № 1-10
			Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в гражданском и административном судопроизводстве		
			Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в гражданском и административном судопроизводстве		
		ПК-2.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях суда общей юрисдикции	Знает: порядок гражданского и административного судопроизводства в судах общей юрисдикции		
			Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в судах общей юрисдикции		
			Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в судах общей юрисдикции		
ПК-2.3 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени	Знает: порядок гражданского и административного судопроизводства в арбитражных судах				
	Умеет: определять необходимый для выполнения в				

		<p>и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях арбитражного суда</p>	<p>конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в арбитражных судах</p> <p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в арбитражных судах</p>		
		<p>ПК-4.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках исполнительного производства в интересах представляемых лиц</p>	<p>Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках исполнительного производства</p> <p>Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в исполнительном производстве</p> <p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в исполнительном производстве</p>		
		<p>ПК-4.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне в исполнительном производстве</p>	<p>Знает: порядок исполнительного производства</p> <p>Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в рамках исполнительного производства</p> <p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в рамках исполнительного производства</p>		
		<p>ПК-6.1 Консультирует по вопросам практики российского гражданского,</p>	<p>Знает: российское гражданское процессуальное, арбитражное процессуальное законодательство и законодательство об административном судопроизводстве, судебную практику</p>		

		арбитражного, административного судопроизводства	<p>Умеет: определять относящуюся к консультации судебную практику</p> <p>Владеет: навыками анализа и обобщения судебной практики в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также навыками ее представления заинтересованному лицу</p>		
2.	<p>Тема 2. Компетенция судов общей юрисдикции и арбитражных судов по рассмотрению и разрешению административных дел;</p> <p>Тема 3. Участники административного (публичного) процесса. Представительство в суде;</p> <p>Тема 4. Возбуждение дела в первой инстанции суда общей юрисдикции и арбитражного суда. Административный иск;</p> <p>Тема 5. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами;</p> <p>Тема 6. Процессуальный порядок рассмотрения и разрешения об оспаривании решений, действий</p>	<p>УК-4.2. Составляет деловую профессиональную документацию и тексты на русском и иностранном языке</p> <p>ПК-2.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства в интересах представляемых лиц</p> <p>ПК-2.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий,</p>	<p>Знает: нормы и правила ведения делового общения, дискуссий и переговоров на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>Умеет: использовать языковые формы делового общения на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>Владеет: навыками делового общения в академической и профессиональной сфере на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства</p> <p>Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в гражданском и административном судопроизводстве</p> <p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в гражданском и административном судопроизводстве</p> <p>Знает: порядок гражданского и административного судопроизводства в судах общей юрисдикции</p> <p>Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в судах общей юрисдикции</p> <p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых</p>	Опрос	Вопросы к экзамену № 11-61

<p>(бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих;</p> <p>7. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости;</p> <p>Тема 8. Производство по административным делам о присуждении <u>компенсации</u> за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок.</p>	<p>предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях суда общей юрисдикции</p>	<p>процессуальных действий с целью представления интересов лиц в судах общей юрисдикции</p>			
	<p>ПК-2.3 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях арбитражного суда</p>	<p>Знает: порядок гражданского и административного судопроизводства в арбитражных судах</p>	<p>Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в арбитражных судах</p>		
		<p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в арбитражных судах</p>			
	<p>ПК-4.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках исполнительного производства в интересах представляемых лиц</p>	<p>Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках исполнительного производства</p>	<p>Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в исполнительном производстве</p>		
		<p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в исполнительном производстве</p>			
	<p>ПК-4.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых</p>	<p>Знает: порядок исполнительного производства</p>	<p>Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в рамках исполнительного производства</p>		
		<p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в рамках исполнительного</p>			

		стороне в исполнительном производстве	производства		
		ПК-6.1 Консультирует по вопросам практики гражданского, арбитражного, административного судопроизводства	Знает: российское гражданское процессуальное, арбитражное процессуальное законодательство и законодательство об административном судопроизводстве, судебную практику		
	Умеет: определять относящуюся к консультации судебную практику				
	Владеет: навыками анализа и обобщения судебной практики в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также навыками ее представления заинтересованному лицу				

7. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Каталог электронных ресурсов размещен на сайте ДВФУ <http://www.dvfu.ru/library/electronic-resources/russian-database.php>.

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Арбитражное процессуальное право в 2 ч. Часть 1 : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. Ф. Афанасьев [и др.]; под редакцией С. Ф. Афанасьева, И. Ю. Захарьящевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 399 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06102-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438759>.
2. Арбитражное процессуальное право в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / С. Ф. Афанасьев [и др.]; под редакцией С. Ф. Афанасьева, И. Ю. Захарьящевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06103-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473955>.
3. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449108>.
4. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07151-1. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —
URL: <https://urait.ru/bcode/449109>.

5. 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. - ISBN 978-5-8354-1538-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079396>.

Дополнительная литература (печатные и электронные издания)

1. Власов, А. А. Арбитражный процесс Российской Федерации : учебное пособие для вузов / А. А. Власов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01694-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453434> .

2. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для вузов / А. А. Власов, Н. А. Суторин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12920-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487726>.

3. Административный процесс : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция» и «Государственное и муниципальное управление» / В. В. Волкова, О. В. Зиборов, С. М. Зырянов [и др.]. — 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2021. - 207 с. - (Серия «Dura lex, sed lex»). - ISBN 978-5-238-03450-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1352914>.

4. Адвокатская деятельность и адвокатура в России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / И. Л. Трунов [и др.] ; под редакцией И. Л. Трунова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-04003-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451762>.

5. Адвокатская деятельность и адвокатура в России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / И. Л. Трунов [и др.] ; под редакцией И. Л. Трунова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04005-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451763>.

Перечень электронных образовательных и информационных ресурсов, в том числе электронные библиотечные системы (ЭБС)

1. Договор № ЕИ-406-21 от 31.06.2021 ЭБС ZNANIUM.COM. Универсальная полнотекстовая база данных <http://znanium.com/>
2. Договор №8052/21П/ЕИ-407-21 от 06.07.2021 ЭБС IPR-books. Универсальная полнотекстовая база данных <http://www.iprbookshop.ru/>
3. Договор ЕИ-528-21 от 31.08.2021 ООО "Электронное издательство Юрайт". Универсальная полнотекстовая база данных <https://urait.ru/>
4. Договор SCIENCE INDEX № SIO-262/2021 от 26.02.2021 Научная электронная библиотека (НЭБ) <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word), программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

1. ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018
2. ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018

8.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами занятий при изучении дисциплины «Особенности административного судопроизводства в судах общей юрисдикции и арбитражных судах» являются практические занятия.

Практические (семинарские) занятия призваны ориентировать студентов не только на приобретение новых знаний, но и совершенствование профессиональных компетенций.

Особо значимой для профессиональной подготовки студентов является самостоятельная работа по курсу.

Рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины

Оптимальным вариантом планирования и организации студентом времени, необходимого для изучения дисциплины, является равномерное распределение учебной нагрузки, т.е. систематическое ознакомление с теоретическим материалом и закрепление полученных знаний при подготовке и выполнении практических заданий и кейсов, предусмотренных для самостоятельной работы студентов.

Подготовку к выполнению практических заданий необходимо проводить заранее, чтобы была возможность проконсультироваться с преподавателем по возникающим вопросам. В случае пропуска занятия, необходимо предоставить письменную разработку пропущенного практического занятия.

Самостоятельную работу следует выполнять согласно графику и требованиям, предложенным преподавателем.

Приступая к подготовке к практическим занятиям, прежде всего,

необходимо ознакомиться с планом занятия, изучить соответствующую литературу, нормативную документацию. По каждому вопросу практического занятия студент должен определить и усвоить ключевые понятия и представления. В случае возникновения трудностей студент должен и может обратиться за консультацией к ведущему преподавателю.

Критерием готовности к практическим занятиям является умение студента ответить на все контрольные вопросы, рекомендованные преподавателем. Практические занятия проводятся с группой и строятся как беседа-дискуссия по каждому вопросу плана. При изучении курса необходимо прорабатывать темы в той последовательности, в которой они даны в программе и планах практических занятий. Проработку каждого из вопросов целесообразно начинать со знакомства с содержанием соответствующего раздела программы курса и обращения к обозначенным в списке литературы источникам.

Знания, полученные студентами в процессе изучения дисциплины, должны закрепляться не повторением, а применением материала. Этой цели при изучении дисциплины «Особенности административного судопроизводства в судах общей юрисдикции и арбитражных судах» служат активные формы и методы обучения, которые дают возможность студенту освоить профессиональные компетенции и проявить их в условиях, имитирующих профессиональную деятельность.

Групповая дискуссия – совместное обсуждение и анализ проблемной ситуации, вопроса или задачи. Групповая дискуссия может быть структурированной (то есть управляемой тренером с помощью поставленных вопросов или тем для обсуждения) или неструктурированной (ее течение зависит от участников группового обсуждения).

Деловая игра представляет собой имитационный коллективный игровой метод активного обучения и включает в себя целый комплекс методов активного обучения: дискуссию, мозговой штурм, анализ конкретных ситуаций, действия по инструкции. Преподаватель определяет учебные цели

игры, знакомит с сценарием и фабулой проведения деловой игры, распределяет игровые роли и цели действий ее участников, которые ставятся, исходя из игровых ролей, определяет количество времени на деловую игру и осуществляет контроль за ее проведением. Для подготовки к деловой игре студент должен изучить фабулу и сценарий, уяснить ее суть, изучить нормативные положения, регламентирующие статус участника правовых отношений в соответствии со своей игровой ролью, подготовить нормативные и иные материалы для участия в игре, психологически настроится на участие в игре. Особой разновидностью деловой игры является игровой судебный процесс (moot court), который имитирует процесс судебного заседания в полном объеме или его части. Ряд деловых игр требуют составления проекта соответствующего процессуального документа. Рекомендации по их составлению приведены выше. После проведения деловой игры подводятся ее итоги (fit-back).

Особое значение для освоения теоретического материала и для приобретения и формирования умений и навыков имеет самостоятельная работа студентов. Самостоятельная работа студентов по данной дисциплине предусматривает изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, решение ситуационных задач, подготовку к промежуточной аттестации – экзамену.

Для самопроверки усвоения теоретического материала, решения ситуационных задач и подготовке к сдаче экзамена студентам предлагаются вопросы для самоконтроля.

Методы проверки знаний студентов:

1. Опрос – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Дискуссия включает в себя активную работу студента в форме доклада, вопросов по докладам, встречных возражений и т.п. (не более 30 минут на тему).

Формой итогового контроля знаний студентов выступает *экзамен*.

К зачету по дисциплине «Особенности административного судопроизводства в судах общей юрисдикции и арбитражных судах» необходимо начинать готовиться с первого практического занятия. В подготовку входит повторение пройденного материала. Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке.

При подготовке к экзамену следует уделить внимание учебной и научной литературе, нормативно-правовым источникам и судебной практике.

Во время подготовки к экзамену магистру необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных как по дисциплине «Особенности административного судопроизводства в судах общей юрисдикции и арбитражных судах», так и по другим смежным дисциплинам.

О степени готовности студента к экзамену свидетельствует свободное владение терминологией дисциплины, знание научных трудов известных российских специалистов-процессуалистов, умение ориентироваться в основных дискуссионных вопросах дисциплины.

Экзамен проводится в форме опроса.

Опрос – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. согласно билету.

Рекомендации по работе с литературой

При самостоятельной работе с рекомендуемой литературой студентам необходимо придерживаться определенной последовательности:

– при выборе литературного источника теоретического материала лучше всего исходить из основных понятий изучаемой темы курса, чтобы точно знать, что конкретно искать в том или ином издании;

– для более глубокого усвоения и понимания материала следует читать не только имеющиеся в тексте определения и понятия, но и конкретные примеры;

– чтобы получить более объемные и системные представления по рассматриваемой теме необходимо просмотреть несколько литературных источников (возможно альтернативных);

– не следует конспектировать весь текст по рассматриваемой теме, так как такой подход не дает возможности осознать материал; необходимо выделить и законспектировать только основные положения, определения и понятия, позволяющие выстроить логику ответа на изучаемые вопросы.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения. 690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Кампус ДВФУ Корпус 20 ауд. D333, D334, D335, D336, D340, D348, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D589</p>	<p>Комплекты учебной мебели (столы и стулья), ученическая доска - 32 посадочных места. Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; Сетевая видеочкамера Multipix MP-HD718; Акустическая система Extron SI 3CT LP (пара); Врезной интерфейс TLS TAM 201 Standart III; Документ-камера AVervision CP355AF; Усилитель мощности Extron XPA 2001-100v; Микрофонная радиосистема Sennheiser EW 122 G3; Цифровой аудиопроцессор, Extron DMP 44 LC;</p>	<p>ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018</p>

	<p>Расширение для контроллера управления Extron IPL T CR48; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Матричный коммутатор DVI 4x4. Extron DXP 44 DVI PRO; Усилитель-распределитель DVI сигнала, Extron DVI DA2; ЖК-панель 47М, Ful HD, LG M4716CCBA; Кодек видеоконференцсвязи LifeSizeExpress 220-Codeonly-Non-AES</p>	
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб.А1042</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.</p>	<p>Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и portalу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н, Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор., Этаж 5, каб. D574</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 15 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox - 1 шт. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C – 1 шт.)</p>	<p>ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018</p>

Х. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств представлены в приложении.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Особенности административного судопроизводства в судах
общей юрисдикции и арбитражных судах»
Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
магистерская программа
**«Юридическое сопровождение и представительство в гражданских и
административных делах»**
Форма подготовки очная/заочная

Владивосток
2022

Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе освоения дисциплины / модуля

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
	Тема 1. Понятие и принципы административного (публичного) судопроизводства.	ПК-2.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства в интересах представляемых лиц	Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства	Опрос	Вопросы к экзамену № 1-10
			Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в гражданском и административном судопроизводстве		
			Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в гражданском и административном судопроизводстве		
		ПК-2.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях суда общей юрисдикции	Знает: порядок гражданского и административного судопроизводства в судах общей юрисдикции		
			Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в судах общей юрисдикции		
			Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в судах общей юрисдикции		
ПК-2.3 Руководит и принимает участие в	Знает: порядок гражданского и административного судопроизводства в арбитражных судах				

		<p>осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях арбитражного суда</p>	<p>Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в арбитражных судах</p> <p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в арбитражных судах</p>		
		<p>ПК-4.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках исполнительного производства в интересах представляемых лиц</p>	<p>Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках исполнительного производства</p> <p>Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в исполнительном производстве</p> <p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в исполнительном производстве</p>		
		<p>ПК-4.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне в исполнительном производстве</p>	<p>Знает: порядок исполнительного производства</p> <p>Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в рамках исполнительного производства</p> <p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в рамках исполнительного производства</p>		
		<p>ПК-6.1 Консультирует по вопросам практики российского</p>	<p>Знает: российское гражданское процессуальное, арбитражное процессуальное законодательство и законодательство об административном</p>		

		гражданского, арбитражного, административного судопроизводства	судопроизводстве, судебную практику Умеет: определять относящуюся к консультации судебную практику Владеет: навыками анализа и обобщения судебной практики в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также навыками ее представления заинтересованному лицу		
	<p>Тема 2. Компетенция судов общей юрисдикции и арбитражных судов по рассмотрению и разрешению административных дел;</p> <p>Тема 3. Участники административного (публичного) процесса. Представительство в суде;</p> <p>Тема 4. Возбуждение дела в первой инстанции суда общей юрисдикции и арбитражного суда. Административный иск;</p> <p>Тема 5. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами;</p> <p>Тема 6. Процессуальный порядок рассмотрения и разрешения об оспаривании</p>	<p>УК-4.2. Составляет деловую профессиональную документацию и тексты на русском и иностранном языке</p> <p>ПК-2.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства в интересах представляемых лиц</p> <p>ПК-2.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных</p>	<p>Знает: нормы и правила ведения делового общения, дискуссий и переговоров на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>Умеет: использовать языковые формы делового общения на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>Владеет: навыками делового общения в академической и профессиональной сфере на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства</p> <p>Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в гражданском и административном судопроизводстве</p> <p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в гражданском и административном судопроизводстве</p> <p>Знает: порядок гражданского и административного судопроизводства в судах общей юрисдикции</p> <p>Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в судах общей юрисдикции</p> <p>Владеет: навыками направления деятельности</p>	Опрос	Вопросы к экзамену № 11-61

<p>решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих;</p> <p>7. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости;</p> <p>Тема 8. Производство по административным делам о присуждении <u>компенсации</u> за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок.</p>	<p>действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях суда общей юрисдикции</p>	<p>членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в судах общей юрисдикции</p>					
	<p>ПК-2.3 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях арбитражного суда</p>	<p>Знает: порядок гражданского и административного судопроизводства в арбитражных судах</p>	<p>Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в арбитражных судах</p> <p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в арбитражных судах</p>				
		<p>ПК-4.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках исполнительного производства в интересах представляемых лиц</p>		<p>Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках исполнительного производства</p>	<p>Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в исполнительном производстве</p> <p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в исполнительном производстве</p>		
				<p>ПК-4.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий,</p>		<p>Знает: порядок исполнительного производства</p>	<p>Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в рамках исполнительного производства</p> <p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления</p>

		предоставляемых стороне в исполнительном производстве	интересов лиц в рамках исполнительного производства		
		ПК-6.1 Консультирует по вопросам практики гражданского, арбитражного, административного судопроизводства	Знает: российское гражданское процессуальное, арбитражное процессуальное законодательство и законодательство об административном судопроизводстве, судебную практику		
			Умеет: определять относящуюся к консультации судебную практику		
			Владеет: навыками анализа и обобщения судебной практики в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также навыками ее представления заинтересованному лицу		

Оценочные средства для текущего контроля

Типовые задания для собеседования

Тема 3. Участники административного (публичного) процесса.
Представительство в суде.

1. Лица, участвующие в административном деле, в суде общей юрисдикции.
2. Лица, участвующие в деле, в арбитражном суде.
3. Процессуальная правоспособность и дееспособность лиц, участвующих в деле.
4. Проблемы соучастия в административных делах.
5. Представительство в суде.
6. Иные участники процесса.

Тема 4. Возбуждение дела в первой инстанции суда общей юрисдикции и арбитражного суда. Административный иск.

1. Понятие и сущность административного иска.
2. Возбуждение дела в суде общей юрисдикции.
3. Административное исковое заявление.
4. Принятие административного искового заявления.
5. Отказ в принятии административного искового заявления.
6. Возвращение административного искового заявления.
7. Оставление административного искового заявления без движения.
8. Возбуждение дела в арбитражном суде.
9. Принятие заявления арбитражным судом.
10. Отказ в принятии заявления арбитражным судом.
11. Возвращение заявления арбитражным судом.
12. Оставление заявления без движения арбитражным судом.
13. Меры предварительной защиты суда общей юрисдикции.
14. Обеспечительные меры арбитражного суда.

Вопросы к экзамену.

1. Понятие принципов административного (публичного) процессуального права.
2. Классификация принципов.
3. Принцип независимости судей.
4. Принцип равенства всех перед законом и судом.
5. Законность и справедливость при рассмотрении и разрешении административных дел.
6. Принцип разумного срока административного судопроизводства.
7. Принцип непосредственности судебного разбирательства.
8. Принцип состязательности.
9. Принцип равноправия сторон. Язык, на котором ведется административное судопроизводство.
10. Принцип гласности и открытости судебного разбирательства.
11. Разграничение подсудности между судами общей юрисдикции и арбитражными судами.
12. Виды подсудности.
13. Родовая подсудность.
14. Территориальная подсудность.
15. Подсудность связанных между собой дел.
16. Передача дела по подсудности.
17. Лица, участвующие в деле, в суде общей юрисдикции.
18. Лица, участвующие в деле, в арбитражном суде.
19. Процессуальная правоспособность и дееспособность лиц, участвующих в деле.
20. Проблемы соучастия в административных делах.
21. Представительство в суде.
22. Понятие и сущность административного иска.

23. Возбуждение дела в суде общей юрисдикции.
24. Административное исковое заявление.
25. Принятие административного искового заявления.
26. Отказ в принятии административного искового заявления.
27. Возвращение административного искового заявления.
28. Оставление административного искового заявления без движения.
29. Возбуждение дела в арбитражном суде.
30. Принятие заявления арбитражным судом.
31. Отказ в принятии заявления арбитражным судом.
32. Возвращение заявления арбитражным судом.
33. Оставление заявления без движения арбитражным судом.
34. Меры предварительной защиты.
35. Обеспечительные меры.
36. Предъявление административного искового заявления об оспаривании нормативного правового акта и акта, содержащего разъяснения законодательства и обладающего нормативными свойствами.
37. Рассмотрение судом вопроса о принятии административного искового заявления об оспаривании нормативного правового акта и акта, содержащего разъяснения законодательства и обладающего нормативными свойствами.
38. Судебное разбирательство по делам об оспаривании нормативного правового акта и акта, содержащего разъяснения законодательства и обладающего нормативными свойствами.
39. Решение суда по административному делу об оспаривании нормативного правового акта.
40. Последствия признания нормативного правового акта не действующим полностью или в части.
41. Обжалование вступившего в законную силу решения суда по административному делу об оспаривании нормативного правового акта.
42. Рассмотрение судом по интеллектуальным правам дел об оспаривании

нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.

43. Предъявление административного искового заявления (заявления) об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.

44. Лица, участвующие в деле об оспаривании решения действия (бездействия) органа, организации, лиц, наделенных государственными или иными публичными полномочиями.

45. Принятие заявления об оспаривании решения действия (бездействия) органа, организации, лиц, наделенных государственными или иными публичными полномочиями к производству.

46. Меры предварительной защиты (обеспечительные меры) по делам об оспаривании решения действия (бездействия) органа, организации, лиц, наделенных государственными или иными публичными полномочиями.

47. Судебное разбирательство по делам об оспаривании решения действия (бездействия) органа, организации, лиц, наделенных государственными или иными публичными полномочиями.

47. Судебное решение по делам об оспаривании решения действия (бездействия) органа, организации, лиц, наделенных государственными или иными публичными полномочиями.

48. Порядок обращения в суд с административным иском заявлением об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.

49. Субъекты спора по делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.

50. Порядок рассмотрения судом дела об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.

51. Основания для пересмотра результатов определения кадастровой стоимости.
52. Требования предъявляемые к решению суда об определении кадастровой стоимости.
53. Право на обращение в суд с административным иском о присуждении [компенсации](#) за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок.
54. Порядок подачи административного искового заявления о присуждении [компенсации](#) за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок.
55. Принятие судом к административного искового заявления о присуждении [компенсации](#).
56. Возвращение административного искового заявления о присуждении [компенсации](#).
57. Оставление административного искового заявления о присуждении [компенсации](#) без движения.
58. Стадии рассмотрения дела по административному искому заявлению о присуждении компенсации.
59. Решение суда по административному делу о присуждении компенсации.
60. Обжалование судебных постановлений по административному делу о присуждении компенсации.
61. Рассмотрение арбитражным судом дел о присуждении [компенсации](#) за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делам или права на исполнение судебного акта в разумный срок.

Баллы	Оценка зачета	Требования к сформированным компетенциям
-------	---------------	--

(рейтинговой оценки)	(стандартная)	
86 баллов и более	Отлично	Оценка «отлично» выставляется магистранту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
76-85 баллов	Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется магистранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
61-75 балла	Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
60 баллов и менее	Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится магистрантам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
УК-4.2. Составляет деловую профессиональную документацию и тексты на	Знает: нормы и правила ведения делового общения, дискуссий и переговоров на	Не знает	Знает фрагментарно	Допускает незначительные ошибки	Исчерпывающе знает

русском и иностранном языке	государственно м и иностранном (ых) языках				
	Умеет: использовать языковые формы делового общения на государственно м и иностранном (ых) языках	Не умеет	Фрагментарно умеет	Умеет с незначительными неточностями	Умеет в полном объеме
	Владеет: навыками делового общения в академической и профессиональной сфере на государственно м и иностранном (ых) языках	Не владеет	Фрагментарно владеет	Владеет с незначительными неточностями	Владеет в полном объеме
ПК-2.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства в интересах представляемых лиц	Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства	Не знает	Знает фрагментарно	Допускает незначительные ошибки	Исчерпывающе знает
	Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в гражданском и административном судопроизводстве	Не умеет	Фрагментарно умеет	Умеет с незначительными неточностями	Умеет в полном объеме

	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в гражданском и административ ном судопроизводс тве	Не владеет	Фрагментарно владеет	Владеет с незначительн ыми неточностями	Владеет в полном объеме
ПК-2.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемы х лиц полномочий и всех процессуальны х действий, предоставляем ых стороне во всех судах и во всех инстанциях суда общей юрисдикции	Знает: порядок гражданского и административ ного судопроизводс тва в судах общей юрисдикции	Не знает	Знает фрагментарно	Допускает незначительн ые ошибки	Исчерпыва юще знает
	Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальны х действий, осуществляем ых в интересах представляемы х лиц в судах общей юрисдикции	Не умеет	Фрагментарно умеет	Умеет с незначительн ыми неточностями	Умеет в полном объеме
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлени ю необходимых процессуальны х действий с целью представления интересов лиц в судах общей	Не владеет	Фрагментарно владеет	Владеет с незначительн ыми неточностями	Владеет в полном объеме

	юрисдикции				
ПК-2.3 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях арбитражного суда	Знает: порядок гражданского и административного судопроизводства в арбитражных судах	Не знает	Знает фрагментарно	Допускает незначительные ошибки	Исчерпывающе знает
	Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в арбитражных судах	Не умеет	Фрагментарно умеет	Умеет с незначительными неточностями	Умеет в полном объеме
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в арбитражных судах	Не владеет	Фрагментарно владеет	Владеет с незначительными неточностями	Владеет в полном объеме
ПК-4.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках исполнительного производства в интересах представляемых лиц	Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках исполнительного производства	Не знает	Знает фрагментарно	Допускает незначительные ошибки	Исчерпывающе знает
	Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых	Не умеет	Фрагментарно умеет	Умеет с незначительными неточностями	Умеет в полном объеме

	документов, необходимых для представления интересов лиц в исполнительном производстве				
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в исполнительном производстве	Не владеет	Фрагментарно владеет	Владеет с незначительными неточностями	Владеет в полном объеме
ПК-4.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне в исполнительном производстве	Знает: порядок исполнительного производства	Не знает	Знает фрагментарно	Допускает незначительные ошибки	Исчерпывающе знает
	Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в рамках исполнительного производства	Не умеет	Фрагментарно умеет	Умеет с незначительными неточностями	Умеет в полном объеме
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления	Не владеет	Фрагментарно владеет	Владеет с незначительными неточностями	Владеет в полном объеме

	интересов лиц в рамках исполнительного производства				
ПК-6.1 Консультирует по вопросам практики гражданского, арбитражного, административного судопроизводства	Знает: российское гражданское процессуальное, арбитражное процессуальное законодательство и законодательство об административном судопроизводстве, судебную практику	Не знает	Знает фрагментарно	Допускает незначительные ошибки	Исчерпывающе знает
	Умеет: определять относящуюся к консультации судебную практику	Не умеет	Фрагментарно умеет	Умеет с незначительными неточностями	Умеет в полном объеме
	Владеет: навыками анализа и обобщения судебной практики в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также навыками ее представления заинтересованному лицу	Не владеет	Фрагментарно владеет	Владеет с незначительными неточностями	Владеет в полном объеме

Типовые практические (ситуационные задачи)

Примерная задача по теме № 3.

Граждане Васькина Л.А, Бурмистрова Д.А, Чеботарева И.И, Костромина И.И, Петрова Н.В, Плотникова А.А, обратились с административным исковым заявлением к Администрации города о признании незаконным бездействия по отведению канализационных стоков от многоквартирного дома. В административном иском заявлении они указали себя в качестве

соистцов.

Является ли данный административный иск коллективным? Каковы процессуальные последствия предъявления данного процессуального иска? Составьте административное исковое заявление. Определите предмет и основание иска.

Примерная задача по теме № 6.

НП «Сады Приморья» намерено обратиться в суд с заявлением об оспаривании отказа Администрации города в утверждении схемы расположения земельных участков.

Какой суд должен рассматривать данный иск: арбитражный или суд общей юрисдикции? В каком порядке: публично-правовом или исковом?

Типовые задания для проведения тестирования

1) Нормативно-правовой акт можно оспорить:

А) в арбитражном суде, если заявитель является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

Б) в суде общей юрисдикции в порядке гражданского судопроизводства, если заявитель является физическим лицом;

В) в суде общей юрисдикции в порядке административного судопроизводства независимо от субъектного состава спора.

2) Представитель в арбитражном процессе в делах публично-правового производства:

А) Должен быть адвокатом;

Б) Иметь высшее юридическое образование;

В) может не иметь юридического образования.