Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.11.2026 13:52:07
Уникальный программный ключ:
6892313c2153d214b87fca0fd68c13fa12d41989

Приложение В
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
утвержденной приказом от 28.08.2024 г. № 60-О
(в редакции приказа от 02.11.2026 г. № 87-О)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНОО ВО «КИПО»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.14 Административно-процессуальное право

Направление подготовки
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль)
Гражданско-правовой

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
очная/очно-заочная/заочная

Год набора
2024

ПРОФИЛЬ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ
40.03.01 Юриспруденция
2024 год набора

Рабочая программа дисциплины (модуля) Б1.В.14 «Административно-процессуальное право» предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (Приказ Минобрнауки РФ от 13.08.2020 г. № 1011, зарегистрирован в Минюсте РФ 07.09.2020 г. № 59673).

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи изучения дисциплины(модуля)
1.1 Цель освоения дисциплины (модуля)
1.2 Задачи дисциплины (модуля)
1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Структура и содержание дисциплины (модуля)
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины (модуля) по видам работ
2.2 Содержание дисциплины (модуля)
2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)
4. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Б1.В.14 Административно-процессуальное право» является формирование у обучающихся профессиональной компетенции, необходимой для последующей профессиональной деятельности.

Административно-процессуальное право является прикладной научной и учебной дисциплиной в системе юридических наук, так как исследует узкоспециализированные институты административного права, связанные с административным судопроизводством, административными процедурами и порядком применения отдельных мер государственного принуждения.

1.2 Задачи дисциплины

- квалифицированно оперирует основными правовыми понятиями и категориями в профессиональной деятельности, понимая их подлинное содержательное наполнение и значение;
- дает правильную и обоснованную юридическую оценку фактам и обстоятельствам объективной реальности;
- оказывает квалифицированную юридическую помощь гражданам и организациям по правовым вопросам в той или иной области профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины у обучающихся должна сформироваться способность оперировать основными правовыми понятиями и категориями, давать правильную юридическую оценку фактам и обстоятельствам, оказывать квалифицированную юридическую помощь субъектам правоотношений.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Б1.В.14 Административно-процессуальное право» относится к Блоку 1 «Дисциплины», части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе по очной форме, на 4 курсе по очно-заочной форме обучения и 3 курсе по заочной форме обучения.

Вид промежуточной аттестации: зачет.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Планируемые результаты обучения
ПК-1 Способен оперировать основными правовыми понятиями и категориями, давать правильную юридическую оценку фактам и обстоятельствам, оказывать квалифицированную юридическую помощь субъектам правоотношений.	ПК-1.1 Квалифицированно оперирует основными правовыми понятиями и категориями в профессиональной деятельности, понимая их подлинное содержательное наполнение и значение. ПК-1.2 Дает правильную и обоснованную юридическую оценку фактам и обстоятельствам объективной реальности. ПК-1.3 Оказывает квалифицированную юридическую помощь гражданам и организациям по правовым вопросам в той или иной области профессиональной деятельности.	**Знать:** понятийно-категориальный аппарат административно-процессуального права, его подлинное содержание и место в системе юридических наук; виды административных процедур, стадии административного процесса и особенности доказывания; правовой статус субъектов административно-процессуальных отношений, их права и обязанности; порядок применения мер административного принуждения и механизмы защиты прав граждан и организаций в административно-процессуальной сфере. **Уметь:** квалифицированно оперировать основными правовыми понятиями и категориями административного процесса; давать правильную и обоснованную юридическую оценку фактам и обстоятельствам в сфере публичных правоотношений; анализировать правовые ситуации, определять подведомственность и подсудность административных дел; толковать и применять нормы КАС РФ, КоАП РФ и иных нормативных актов для разрешения конкретных ситуаций. **Владеть:** навыками работы с административно-процессуальным законодательством и правоприменительной практикой; методикой квалифицированного консультирования граждан и организаций по вопросам защиты их прав в административном и судебном порядке; навыками составления процессуальных документов (жалоб, заявлений, ходатайств) и выбора надлежащего способа защиты нарушенного права.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (72 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
Контактная работа, в том числе:		**54**	**36**	**8**
Аудиторные занятия (всего):		**54**	**36**	**8**
занятия лекционного типа		18	12	4
практические занятия		36	24	4
Иная контактная работа:			**-**	
Контрольная работа		-	-	-
Курсовая работа		-	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:		**18**	**36**	**60**
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины		10	26	40
Подготовка к текущему контролю		8	10	20
Контроль:				**4**
Промежуточная аттестация (зачет)		-	-	4
Общая трудоемкость	**час.**	**72**	**72**	**72**
	в том числе контактная работа	**54**	**36**	**8**
	зач. ед	**2**	**2**	**2**

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 3 курсе (очная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1.	Административно-процессуальное право - самостоятельная отрасль российского права	8	2	2	4	2
2.	Административные процедуры в Российской Федерации (административно-процедурный процесс)	8	2	2	4	2
3.	Административная юстиция в зарубежных странах и в РФ	8	2	2	4	2
4.	Основы административного судопроизводства в РФ	8	2	2	4	2
5.	Меры административного принуждения: предупреждение, пресечение, восстановление, обеспечение.	8	2	2	4	2
6.	Производство по жалобам	8	2	2	4	2
7.	Дисциплинарное производство	8	2	2	4	2
8.	Исполнительное производство	16	4	4	8	4
	ИТОГО по разделам дисциплины	72	18	18	36	18
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (зачет)	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	18	18	36	18

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 4 курсе (очно-заочная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1.	Административно-процессуальное право - самостоятельная отрасль российского права	8	-	2	2	4
2.	Административные процедуры в Российской Федерации (административно-процедурный процесс)	8	-	2	2	4
3.	Административная юстиция в зарубежных странах и в РФ	8	-	2	2	4
4.	Основы административного судопроизводства в РФ	8	-	2	2	4
5.	Меры административного принуждения: предупреждение, пресечение, восстановление, обеспечение.	9	-	1	4	4
6.	Производство по жалобам	9	-	1	4	4
7.	Дисциплинарное производство	9	-	1	4	4
8.	Исполнительное производство	13	-	1	4	8
	ИТОГО по разделам дисциплины	72	-	12	24	36
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (зачет)	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	-	12	24	36

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 3 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1.	Административно-процессуальное право - самостоятельная отрасль российского права	9	-	1	-	8
2.	Административные процедуры в Российской Федерации (административно-процедурный процесс)	9	-	1	-	8
3.	Административная юстиция в зарубежных странах и в РФ	9	-	1	-	8
4.	Основы административного судопроизводства в РФ	9	-	1	-	8
5.	Меры административного принуждения: предупреждение, пресечение, восстановление, обеспечение.	9	-	-	1	8
6.	Производство по жалобам	9	-	-	1	8
7.	Дисциплинарное производство	7	-	-	1	6
8.	Исполнительное производство	7	-	-	1	6
	ИТОГО по разделам дисциплины	68	-	4	4	60
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-

	Промежуточная аттестация (зачет	4	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	-	4	4	60

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СР – самостоятельная работа обучающегося

При изучении дисциплины могут применятся электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине)

Самостоятельная работа – это индивидуальная познавательная деятельность обучающегося как на аудиторных занятиях, так и во внеаудиторное время. Самостоятельная работа должна быть многогранной и иметь четко выраженную направленность на формирование конкретных компетенций.

Цель самостоятельной работы – овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом исследовательской деятельности и обеспечение формирования профессиональных компетенций, воспитание потребности в самообразовании, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы. Самостоятельная работа предполагает изучение литературных источников, выполнение контрольных заданий и работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и других материалов, а также реальных фактов, личных наблюдений и т.д.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по заданной проблеме курса, написание реферата (доклада, эссе), исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся.
2.	Методические рекомендации по изучению дисциплины.
3.	Вопросы для письменного/устного собеседования, реферат, сообщение, доклад, эссе, практико-ориентированные задания, мини-кейсы, задания в виде расчетных задач, ситуационные задачи.

Задания для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Б1.В.14 Административно-процессуальное право» представлены в учебно-методическом отделе.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) при изучении данной дисциплины предоставлена возможность выбора технологий обучения в зависимости от степени заболевания и осознания своей деятельности. При этом содержание программы дисциплины не изменяется, изменяются, как правило, форма обучения и образовательные технологии. Также обучающимся, имеющим инвалидность, и лицам с ограниченными возможностями здоровья созданы условия комфортного психологического климата в процессе обучения и возможности оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа обучающихся.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Б1.В.14 Административно-процессуальное право». Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации размещены в фонде оценочных средств по дисциплине «Б1.В.14 Административно-процессуальное право».

4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация

1	ПК-1.1 Квалифицированно оперирует основными правовыми понятиями и категориями в профессиональной деятельности, понимая их подлинное содержательное наполнение и значение. ПК-1.2 Дает правильную и обоснованную юридическую оценку фактам и обстоятельствам объективной реальности. ПК-1.3 Оказывает квалифицированную юридическую помощь гражданам и организациям по правовым вопросам в той или иной области профессиональной деятельности.	**Знать:** понятийно-категориальный аппарат административно-процессуального права, его подлинное содержание и место в системе юридических наук; виды административных процедур, стадии административного процесса и особенности доказывания; правовой статус субъектов административно-процессуальных отношений, их права и обязанности; порядок применения мер административного принуждения и механизмы защиты прав граждан и организаций в административно-процессуальной сфере. **Уметь:** квалифицированно оперировать основными правовыми понятиями и категориями административного процесса; давать правильную и обоснованную юридическую оценку фактам и обстоятельствам в сфере публичных правоотношений; анализировать правовые ситуации, определять подведомственность и подсудность административных дел; толковать и применять нормы КАС РФ, КоАП РФ и иных нормативных актов для разрешения конкретных ситуаций. **Владеть:** навыками работы с административно-процессуальным законодательством и правоприменительной практикой; методикой квалифицированного консультирования граждан и организаций по вопросам защиты их прав в административном и судебном порядке;	Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на зачете Вопросы на зачете Вопросы на зачете

		навыками составления процессуальных документов (жалоб, заявлений, ходатайств) и выбора надлежащего способа защиты нарушенного права.		

4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации, необходимые для оценки образовательных достижений обучающихся.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся
по очной и очно-заочной форме

1. Прочитайте текст и выберите правильный вариант ответа
Административный процесс в широком смысле представляет собой:
1) урегулированный правом порядок рассмотрения индивидуальных административных дел в сфере государственного управления, а также порядок издания правовых актов органами государственной исполнительной власти, а в предусмотренных законодательством случаях и другими уполномоченными на то органами;
2) регламентированную законом деятельность по разрешению споров, возникающих между сторонами административного правоотношения, а также по применению мер административного принуждения;
3) урегулированную законом деятельность органов государственного управления по изданию нормативно-правовых актов, а также по принятию индивидуальных правовых актов.

2. Соотнесите понятия и их определения:

Понятие	Определение
1. Административная юстиция	А. Деятельность уполномоченных органов по применению мер принуждения в связи с совершением правонарушения.
2. Административное судопроизводство	Б. Порядок рассмотрения споров в сфере публичного управления в судебных органах (общей юрисдикции).
3. Административно-юрисдикционный процесс	В. Система судебных и внесудебных органов, рассматривающих споры граждан с публичной администрацией.

3. Вставьте пропущенное слово:
«Совокупность процессуальных действий и отношений, возникающих при принудительном исполнении судебных актов и актов иных органов, называется _____ производством».

Задача 4
Гражданин Иванов подал в районный суд иск к Департаменту имущественных отношений о признании незаконным отказа в предоставлении земельного участка. В иске он также указал требование о взыскании убытков, вызванных задержкой в предоставлении участка.
Вопрос: В каком порядке (КАС РФ или ГПК РФ) должны рассматриваться данные требования? Какое процессуальное решение должен принять судья при принятии заявления? Ответ обоснуйте.
Задача 5
Сотрудник полиции в ходе проверки документов у гражданина Петрова, который находился в общественном месте с признаками алкогольного опьянения, составил протокол об административном правонарушении по ст. 20.21 КоАП РФ и применил меру обеспечения — административное задержание на 3 часа.
Вопрос: Дайте юридическую оценку действиям сотрудника полиции. Соответствует ли примененная мера обеспечения требованиям главы 27 КоАП РФ? Каковы цели и сроки административного задержания?
Задача 6
Гражданка Смирнова подала жалобу в вышестоящий орган на действие нижестоящего чиновника. Жалоба была зарегистрирована, но ответа в установленный 30-дневный срок она не получила.
Вопрос: Какие стадии административного производства по жалобам были нарушены? Каковы правовые последствия нарушения срока рассмотрения жалобы для должностного лица? Какие действия может предпринять Смирнова?
*7. Ситуация***:** ООО «Строй-Гарант» полагает, что постановление судебного пристава-исполнителя о взыскании исполнительского сбора является незаконным, так как срок для добровольного исполнения был пропущен по уважительной причине (сбой в системе банковского обслуживания), о чем организация уведомила пристава письменно.
Задание: Составьте административное исковое заявление в суд (по правилам КАС РФ) об оспаривании постановления судебного пристава-исполнителя. Укажите:
1. Наименование суда.
2. Стороны (административный истец, административный ответчик, заинтересованное лицо — взыскатель).
3. Требования и их обоснование (со ссылкой на нормы КАС РФ и ФЗ «Об исполнительном производстве»).

8. Ситуация: К вам обратился гражданин, который хочет обжаловать в суде нормативный правовой акт местной администрации, устанавливающий повышенный коэффициент для расчета арендной платы за землю.
Задание: Подготовьте для гражданина письменную консультацию (в виде схемы или алгоритма действий), в которой отобразите:
1. Правила подсудности (какой суд рассматривает такие дела?).
2. Срок обращения в суд.
3. Специфику распределения обязанностей по доказыванию по данной категории дел (ст. 62, 213 КАС РФ).
4. Последствия пропуска срока.

9. Ситуация: В производстве суда находится дело по административному иску прокурора в защиту прав неопределенного круга лиц о признании информации, распространяемой в сети Интернет, запрещенной.
Задание: Определите процессуальный статус участников. Кто является административным истцом? Обладает ли прокурор правами административного истца?

Какой орган привлекается к участию в деле в качестве заинтересованного лица? Аргументируйте ответ статьями КАС РФ.

Шкала оценивания результатов по заданиям для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85-100	5 - отлично
71-84	4 - хорошо
50-70	3 - удовлетворительно
0-49	2 - неудовлетворительно

Текущий контроль успеваемости для обучающихся по заочной форме

Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение авторского решения соответствующей проблемы и выполнение заданий в рамках дисциплины, которая является одним из видов текущего контроля успеваемости обучающихся заочной формы обучения.

Цели контрольной работы:

- проверка и оценка знаний обучающихся;
- закрепление практических навыков применения теоретических подходов и методов анализа на учебных примерах и задачах;
- получение информации об уровне самостоятельности и активности обучающегося, об эффективности форм и методов учебной работы.

Контрольные работы выполняются обучающимися в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком.

Контрольная работа выполняется в рукописном или в печатном (компьютерном) варианте на листах формата А4 в 1 экземпляре с соблюдением установленного формата. Текст набирается шрифтом Times New Roman 12, через 1 интервал, абзацный отступ - 1,25 см, выравнивание по ширине страницы. Страница должна иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Титульный лист содержит информацию об обучающемся выполнившем контрольную работу (ФИО обучающегося, направление подготовки, группа); наименование дисциплины; ФИО преподавателя, проверяющего работу.

Задания для контрольных работ разрабатываются преподавателем дисциплины по вариантам, которые содержат:

1) Задание в форме ответа на теоретический вопрос по теме (разделу) – объем не более 2-3 страниц;
2) Задания, составленные в форме тестов (2 задания открытого и закрытого типа, разработанные в фонде оценочных средств) или ответ на практическое задание (решить ситуацию, математическую задачу, расчетно-графическое задание и др.).

Готовая контрольная работа в электронном виде прикрепляется в электронную образовательную среду Moodle в профиль обучающегося выполнившего работу до начала сессии. Если работа в рукописном варианте, то она должна быть отсканирована и прикреплена.

Шкала и критерии оценивания контрольной работы

№ п/п	Критерии	Зачтено
Теоретический вопрос		

1	Глубина проработки материала	Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов
2	Представление	Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии
3	Использование рекомендованной литературы	Основные источники рекомендованной литературы использованы
4	Грамотность изложения и качество оформления	Продемонстрирована культура речи. Соблюдены основные требования к оформлению
Выполнение тестовых заданий		

Если работа не отвечает названным критериям, выставляется оценка «не зачтено».

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

Теоретические вопросы к зачету

1. Административный процесс как часть юридического процесса. Соотношение юридического процесса и юридической процедуры.
2. Понятие и предмет административного процесса как самостоятельной отрасли российского права.
3. Методы административного процесса.
4. Концепции административного процесса: процедурная (управленческая) и юрисдикционная.
5. Система административного процесса.
6. Административно-процессуальные нормы: понятие, признаки и особенности.
7. Классификация административно-процессуальных норм.
8. Административно-процессуальные отношения: общая характеристика.
9. Субъекты административно-процессуальных отношений.
10. Классификация административно-процессуальных отношений.
11. Проблемы современной теории административных процедур.
12. Лицензионное производство.
13. Разрешительное производство.
14. Регистрационное производство.
15. Учредительное производство.
16. Кадровое (служебное) производство.
17. Административно-договорное производство.
18. Процедура принятия актов государственного управления.
19. Административная юстиция: понятие, сущность, значение.
20. Административная юстиция в Великобритании.
21. Административная юстиция в США.
22. Административная юстиция во Франции.
23. Административная юстиция в Германии.
24. Административная юстиция в КНР.
25. Административная юстиция в некоторых странах СНГ.
26. Общая характеристика административной юстиции в РФ.
27. Общая характеристика КАС РФ.
28. Подведомственность и подсудность согласно КАС РФ. Разграничение с АПК РФ, ГПК РФ, конституционной юстицией.
29. Участники производств согласно КАС РФ. Сравнение с участниками в АПК РФ.
30. Меры предварительной защиты.
31. Доказательства и доказывание.
32. Производство в суде первой инстанции.

33. Апелляционное производство.
34. Кассационное производство.
35. Производство в порядке надзора.
36. Общая характеристика производств по защите прав и свобод, а также законных интересов физических и юридических лиц.
37. Общая характеристика производств, осуществляемых в рамках обязательного судебного контроля.
38. Сравнительный анализ КАС РФ и АПК РФ в части порядка рассмотрения дел, возникающих из публичных правоотношений.
39. Понятие государственного принуждения и его признаки. Понятие мер административного принуждения и его место в системе государственного принуждения: сравнительный анализ. Цели и задачи административного принуждения.
40. Классификация видов административного принуждения.
41. Стадии применения мер административного принуждения.
42. Порядок применения административно-предупредительных мер.
43. Порядок применения административно-пресекательных мер.
44. Порядок применения административно-восстановительных мер: снос самовольной постройки; выселение из самовольно занятых помещений; добровольное возмещение ущерба, причиненного бюджетам различных уровней; взыскание обязательных платежей и санкций.
45. Порядок применения обеспечительных мер в рамках производства по делу об административном правонарушении (глава 27 КоАП РФ).
46. Жалоба как вид обращения.
47. Процедура рассмотрения жалоб и иных обращений граждан.
48. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения жалоб и иных обращений.
49. Возмещение причиненных убытков и взыскание понесенных расходов при рассмотрении жалоб и иных обращений.
50. Особенности применения административно-процессуальных нормы о сроках рассмотрения и разрешения соответствующих жалоб.
51. Правовые основы дисциплинарного производства. Принципы дисциплинарного производства. Стадии дисциплинарного производства. Особенности дисциплинарного производства.
52. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности государственного гражданского служащего.
53. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности военнослужащего.
54. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности служащих иных видов государственной службы (ОВД, таможенных органов, СК РФ).
55. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих.
56. Поощрительное и наградное производство.
57. Понятие исполнительного производства. Стадии исполнительного производства.
58. Классификация субъектов исполнительного производства. Их процессуальный статус.
59. Проблемы реализации процессуального статуса субъектов исполнительного производства.
60. Возбуждение исполнительного производства.
61. Приостановление и прекращение исполнительного производства.
62. Исполнительные действия и меры принудительного исполнения.
63. Проблемы принудительного исполнения и направления дальнейшего развития

исполнительного производства в Российской Федерации.

Практические задания к зачету

Задача 1. Укажите, в каких из указанных ниже нормативно-правовых актах, используется понятие «административное судопроизводство»: Конституция РФ; ГПК РФ; АПК РФ; КАС РФ; КоАП РФ.

В чем состоит отличие понятий «административное судопроизводство», «административная юстиция», «административный процесс»? Как соотносятся между собой понятия «административное дело» и «административный спор»?

Задача 2. Определите категории дел, которые суды общей юрисдикции рассматривают в порядке, предусмотренном КАС РФ:

1) об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части;

2) о прекращении деятельности средств массовой информации;

3) об отказе в совершении нотариальных действий;

4) об оспаривании решений, действий (бездействия) квалификационных коллегий судей;

5) о защите интересов несовершеннолетнего лица, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни;

Задача 3. Определите категории дел, которые суды общей юрисдикции рассматривают в порядке, предусмотренном КАС РФ:

1) об административных правонарушениях;

2) об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости;

3) о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке;

4) о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния;

5) о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок;

6) об обжаловании действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.

Задача 4. Охарактеризуйте КАС РФ как источник административного судопроизводства (количество разделов, глав, статей):

Определите в каких разделах и главах КАС РФ содержатся:

- нормы, имеющие общее значение для всего административного судопроизводства (общая часть);
-нормы, детально регламентирующие отдельные этапы движения дела в суде (особенная часть)?

Задача 5. Проиллюстрируйте в виде схемы (таблицы) вопрос о подведомственности административных дел.

Задача 6. Составьте таблицу «Родовая подсудность административных дел судам общей юрисдикции», указав какие категории административных дел подсудны Верховному Суду Российской Федерации, судам субъектов Российской Федерации, районным судам и мировым судьям.

Мировые судьи (ст. 17.1 КАС РФ)	Районные суды (ст. 19 КАС РФ)	Суды субъектов РФ (ст. 20 КАС РФ)	ВС РФ (ст. 21 КАС РФ)

Задача 7. Определите вид территориальной подсудности и суд, которому подсуден спор:

1) о признании незаконным постановления судебного пристава-исполнителя о взыскании исполнительского сбора;

2) о защите интересов несовершеннолетнего, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни представляемого лица;

3) о взыскании с Уварова Н.В. недоимки по транспортному налогу и соответствующих пени;

4) о признании организации «——» террористической и запрете ее деятельности;

5) о признании свидетельства о регистрации средства массовой информации недействительным (ответчики: ООО «Краевед», редакции газеты «Читающая среда»)

6) о прекращении деятельности средств массовой информации, продукция которых предназначена для распространения на территориях двух и более субъектов Российской Федерации.

Может ли быть заключено пророгационное соглашение по административным делам?

Задача 8. Какое процессуальное решение должен принять суд в следующих случаях:

1) при рассмотрении вопроса о принятии административного искового заявления выяснилось, что дело подведомственно арбитражному суду;

2) при рассмотрении вопроса о принятии административного искового заявления выяснилось, что административным истцом не соблюден установленный федеральным законом обязательный досудебный порядок урегулирования данной категории административных споров;

3) после отвода одного или нескольких судей либо по другим причинам замена судей или рассмотрение административного дела в данном суде стали невозможными;

4) при рассмотрении дела выяснилось, что оно было принято к производству с нарушением правил территориальной подсудности;

5) в ходе рассмотрения административного дела, принятого судом к своему производству с соблюдением правил подсудности, изменилась подсудность указанного дела.

Какие судебные постановления должны быть вынесены судьей в перечисленных случаях? Какие из этих актов могут быть обжалованы?

Задача 9. Определите состав суда (единоличный или коллегиальный) при рассмотрении следующих категорий административных дел:

1) о расформировании избирательной комиссии (вариант: комиссии референдума);

2) б оспаривании действий судебного пристава-исполнителя;

3) об оспаривании ненормативных актов Президента РФ;

4) об обжаловании решения Высшей квалификационной коллегии судей о наложении дисциплинарного взыскания на судью;

5) об оспаривании нормативного правового акта Правительства РФ;

6) дела, направленного на новое рассмотрение судом кассационной инстанции после отмены судебных актов судов первой и апелляционной инстанции;

7) дела, связанного с государственной тайной.

Задача 10. Определите административного истца и административного ответчика по следующим категориям дел:

1) о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке;

2) о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок;

3) по жалобе на решение квалификационной коллегии судей субъекта Российской Федерации о досрочном прекращении полномочий судьи;

4) об установлении административного надзора;

5) об оспаривании актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.

Критерии оценивания промежуточной аттестации: зачет

«зачтено»: заслуживает обучающийся, полностью или практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.

«не зачтено»: заслуживает обучающийся, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Результат обучения считается сформированным, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях обучающийся исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, обучающийся способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается несформированным, если обучающийся при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях практического типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

19

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

Основная литература:

1. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17194-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/600328

Дополнительная литература:

2. 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, 2025. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564854 (дата обращения: 24.07.2026).

3. 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, 2025. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07151-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564855

Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС) и базы данных

Доступ к ЭБС предоставляется из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Организации, так и вне ее (удаленный доступ).

1. ЭБС «ЮРАЙТ» - образовательная платформа. - URL: https://urait.ru/
2. ЭБС «BOOK.ru» - электронно-библиотечная система. - URL: https://www.book.ru

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).
2. Справочная правовая система «Гарант» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).
3. Государственная система правовой информации «Законодательство России» - URL: http://pravo.gov.ru/ (официальное опубликование правовых актов).

Профессиональные базы данных и ресурсы свободного доступа
Профессиональные сообщества

1. Министерство юстиции Российской Федерации - URL: https://minjust.gov.ru/ru/.
2. Министерство внутренних дел Российской Федерации - URL: https://мвд.рф/ (или https://02.мвд.рф для региональных разделов).
3. Следственный комитет Российской Федерации - URL: https://sledcom.ru/.
4. Федеральная служба судебных приставов (ФССП России) - URL: https://fssp.gov.ru/.
5. Правительство Российской Федерации - URL: http://government.ru/.
6. Президент Российской Федерации - URL: http://www.kremlin.ru/.
7. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации - URL: http://www.duma.gov.ru.
8. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - URL: http://council.gov.ru/.
9. Генеральная прокуратура Российской Федерации - URL: https://epp.genproc.gov.ru.

Судебная система и правоприменительная практика

1. Верховный Суд Российской Федерации - URL: http://www.vsrf.ru/.
2. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Интернет-портал. - URL: https://sudrf.ru/.
3. Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) - URL: https://sudact.ru/ (неофициальная база судебных решений).

Профессиональные объединения и сообщества

1. Ассоциация юристов России - URL: https://alrf.ru/.
2. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации - URL: https://fparf.ru/.
3. Федеральная нотариальная палата - URL: https://notariat.ru/.

Образовательные и справочные порталы

4. Федеральный портал «Российское образование» - URL: http://www.edu.ru/.
5. Российское общество «Знание» - URL: https://znanierussia.ru/.
6. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» - URL: http://gramota.ru/ (русский язык и культура речи).
7. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - URL: http://ecsocman.hse.ru/.

8. Портал «Мой бизнес» (Поддержка малого и среднего предпринимательства) - URL: https://xn--90aifddrld7a.xn--p1ai/.

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

1. LibreOffice - офисный пакет
2. PDFedit – программа для работы с pdf
3. Yandex Browser – браузер
4. Менеджер архивов
5. Libre Base – программа для работы с БД
6. Inkscape – ПО для компьютерной графики
7. DIA – ПО для блока схем и диаграмм
8. GiMP - Программа обработки изображений
9. КонсультантПлюс – справочно-правовая система

Перечень материально-технического обеспечения включает:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование помещения. Перечень основного оборудования	Адрес
Учебная аудитория № 209 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. Оборудование: рабочее место преподавателя (1); рабочие места обучающихся (45); ноутбук с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в сеть "Интернет" (1); мультимедийное оборудование (1); доска учебная (1); книжный шкаф (1); сплит-система(1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1
Аудитория № 218 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Оборудование: рабочие места обучающихся (17); персональный компьютер с лицензионным ПО и возможностью выхода в Интернет (17); книжный шкаф (1); сплит-система (1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	

Аудитория №301 Учебный зал судебных заседаний (кабинет для проведения практических занятий) Оборудование: ноутбук с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в интернет (1); сплит-система(1); президиум суда, место прокурора и потерпевшего или истца, место защитника или ответчика, место подсудимого, место секретаря судебного заседания, трибуна для дачи показаний иными участниками процессов и местами для зрителей или суда присяжных заседателей; судебная мантия; кодексы	