

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

Кафедра конституционного,

административного и

муниципального права

(КАиМП ЮРФ) наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Кафедра конституционного,

административного и

муниципального права

(КАиМП ЮРФ) наименование кафедры

А.А. Кондрашев

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
АДМИНИСТРАТИВНОЕ
СУДОПРОИЗВОДСТВО**

Дисциплина Б1.В.08 Административное судопроизводство

Направление подготовки / 38.04.04 Государственное и муниципальное
специальность управление Магистерская программа
38 04 04 02 Государственное

Направленность
(профиль)

Форма обучения

очно-заочная

Год набора

2019

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе

380000 «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Направление 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Магистерская программа 38.04.04.02 Государственное

антимонопольное и тарифное регулирование

Программу
составили

к.ю.н., Доцент, Жильцов Андрей Владимирович

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

формирование у обучающихся комплекса предусмотренных ФГОС ВПО, профессиональных компетенций, позволяющих им результативно участвовать в разрешении административных дел в статусе представителя государственного органа или в качестве иного участника судебного процесса.

1.2 Задачи изучения дисциплины

1. Формирование у обучающихся представлений о нормативно-правовой и организационной основах административного судопроизводства в Российской Федерации.

2. Ознакомление со структурой и особенностями административного судопроизводства.

3. Ознакомление с особенностями подведомственности и подсудности административных дел судам, статусами лиц участвующих в административных делах и иных участников судебного процесса, с особенностями доказывания в административном судопроизводстве, со стадиями административного судопроизводства и особенностями рассмотрения административных дел в первой, апелляционной и кассационной инстанциях.

4. Выработка умений решения отдельных вопросов, возникающих в связи с разрешением административных дел и составления отдельных процессуальных документов.

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

ПК-10: способностью выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	
Уровень 2	Критерии законности нормативных правовых и индивидуальных правовых актов государственного управления
Уровень 2	Толковать нормы законов и подзаконных правовых актов
Уровень 2	Навыком поиска нормативных правовых актов, учет которых необходим при принятии решения
ПК-11: способностью осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	
Уровень 2	Основные источники получения нормативных правовых актов в актуальной редакции
Уровень 2	Пользоваться справочно-правовыми системами
Уровень 2	Навыком оценки информации с точки зрения ее соответствия

	действующим нормативным правовым актам
ПК-13: способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза	
Уровень 2	Основные способы толкования норм права
Уровень 2	Анализировать судебную практику по административным делам
Уровень 2	Навыками аналитической работы
ПКАМ-1: способностью осуществлять государственный контроль за соблюдением антимонопольного законодательства, осуществлять рассмотрение заявлений о нарушении антимонопольного законодательства	
Уровень 2	Основные положения антимонопольного законодательства
Уровень 2	Квалифицировать действия (бездействия) подконтрольного субъекта с точки зрения соблюдения антимонопольного законодательства
Уровень 2	Навыками поиска нормативных актов и судебной практики

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Система государственного и муниципального управления

Аналитическая практика

Антимонопольный контроль в сфере закупок

Государственный финансовый менеджмент

Конкурентное право

Контроль конкуренции в сфере закупок

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Преддипломная практика

Профессиональная практика по профилю деятельности

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		3
Общая трудоемкость дисциплины	4 (144)	4 (144)
Контактная работа с преподавателем:	1 (36)	1 (36)
занятия лекционного типа	0,28 (10)	0,28 (10)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	0,72 (26)	0,72 (26)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	2 (72)	2 (72)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Экзамен)	1 (36)	1 (36)

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Общие положения административного судопроизводства	4	12	0	24	ПК-10 ПК-11 ПК-13 ПКАМ-1
2	Правовая основа производства по административным делам в суде первой инстанции	4	10	0	32	ПК-10 ПК-11 ПК-13 ПКАМ-1
3	Правовая основа производства по административным делам в судах апелляционной, кассационной и надзорной инстанции	2	4	0	16	ПК-10 ПК-11 ПК-13 ПКАМ-1
Всего		10	26	0	72	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в академических часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

1	1	Административное судопроизводство: понятие, задачи, принципы, правовое регулирование	1	0	0
2	1	Административное дело: понятие и виды. Подведомственность и подсудность административных дел судам	1	0	0
3	1	Состав суда. Лица, участвующие в деле. Иные участники судебного процесса	1	0	0
4	1	Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве. Судебные расходы. Сроки в административном судопроизводстве.	1	0	0
5	2	Административное исковое заявление: предъявление, принятие, возвращение, оставление без движения.	1	0	0
6	2	Подготовка административного дела к судебному разбирательству	1	0	0
7	2	Судебное разбирательство	1	0	0
8	2	Решения по административному делу	1	0	0
9	3	Производство в суде апелляционной, кассационной и надзорной инстанции	2	0	0
Всего			10	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

			Объем в акад. часах		
--	--	--	---------------------	--	--

			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Административное дело: понятие и виды. Подведомственность и подсудность административных дел судам	6	0	0
2	1	Состав суда. Лица, участвующие в деле. Иные участники судебного процесса	2	0	0
3	1	Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве. Судебные расходы. Сроки в административном судопроизводстве.	4	0	0
4	2	Административное исковое заявление: предъявление, принятие, возвращение, оставление без движения.	4	0	0
5	2	Особенности производства по отдельным категориям административных дел	6	0	0
6	3	Производство в суде апелляционной, кассационной и надзорной инстанции	4	0	0
Всего			26	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Россинский Б. В., Старилов Ю. Н.	Административное право: Учебник для вузов	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2018
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Старилов Ю. Н.	Административное право: практикум	Москва: Юрист, 2000
Л2.2	Кикоть В. Я., Кононов П. И., Румянцев Н. В.	Административное право России: учебник для вузов по специальности 030501 "Юриспруденция"	Москва: ЮНИТИ, 2015
Л2.3	Мицкевич Л. А., Васильева А. Ф., Морозова Н. А., Приходько Е. Г.	Административное право: электрон. учеб.-метод. комплекс дисциплины	Красноярск: ИПК СФУ, 2007

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	СПС ГАРАНТ	http://www.garant.ru
Э2	ВЕРХОВНЫЙ СУД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	http://www.supcourt.ru/
Э3	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»	https://bsr.sudrf.ru

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

1. Цели и задачи самостоятельной работы студентов

Под самостоятельной работой студентов понимается планируемая учебная, учебно-исследовательская, а также научно-исследовательская работа студентов, которая выполняется во внеаудиторное время по инициативе студента или по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Целью самостоятельной работы студентов по дисциплине «Административное судопроизводство» является формирование профессиональной компетентности, предусмотренных ФГОС ВО.

Задачи самостоятельной работы студентов:

и его правовом регулировании;

- овладение профессиональными умениями и формирование навыков, необходимых для участия в досудебном и судебном разрешении административных дел;

- формирование опыта собственной поисковой, творческой, научно-исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального (в том числе научного) уровня.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы.

1. Подготовительный этап включает определение целей, задач, составление программы (плана) с указанием видов работы, её сроков, результатов и форм контроля, подготовку методического обеспечения, согласование самостоятельной работы с преподавателем.

2. Основной этап состоит в реализации программы (плана) самостоятельной работы, использовании приемов поиска информации, усвоении, переработке, применении и передаче знаний, фиксации результатов работы. На основном этапе студент может получить консультации и рекомендации у преподавателя, руководящего его самостоятельной работой.

3. Заключительный этап означает анализ результатов и их систематизацию, оценку продуктивности и эффективности проделанной работы, формулирование выводов о дальнейших направлениях работы

2. Виды самостоятельной работы студентов

Основными видами самостоятельной учебной деятельности студентов в процессе изучения дисциплины «Административное судопроизводство» являются:

1) предварительная подготовка к аудиторным занятиям, в том числе и к тем, на которых будет изучаться новый, незнакомый материал. Такая подготовка предполагает изучение учебной программы, установление связи с ранее полученными знаниями, выделение наиболее значимых и актуальных проблем, на изучении которых следует обратить особое внимание и др.;

2) самостоятельная работа при прослушивании лекций, осмысление учебной информации, сообщаемой преподавателем, ее

обобщение и краткая запись, а также своевременная доработка конспектов лекций;

3) подбор, изучение, анализ и при необходимости – конспектирование рекомендованных источников;

4) выяснение наиболее сложных, непонятных вопросов и их уточнение во время консультаций;

5) подготовка к контрольным занятиям и зачету;

7) выполнение собственных научных исследований, участие в научных исследованиях, проводимых в масштабе кафедры, факультета, института и университета;

8) систематическое изучение периодической печати, научных монографий, поиск и анализ дополнительной информации по учебным дисциплинам.

9) изучение судебной практики по административным делам;

10) просмотр видеозаписей судебных заседаний по административным делам или посещение судебного заседания.

Традиционно по своему характеру все многообразие учебной деятельности студентов объединяют в три группы.

1. Репродуктивная учебная деятельность:

- самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы,

- прослушивание лекций, заучивание, пересказ, запоминание, повторение учебного материала и др.

2. Познавательно-поисковая учебная деятельность:

- подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских занятиях,

- подбор литературы по учебной проблеме,

3. Творческая учебная деятельность:

- написание научных статей,

- участие в научно-исследовательской работе в составе творческого коллектива,

- выполнение специальных творческих заданий и др.

Указанные виды самостоятельной работы выполняются всеми студентами и учитываются при прохождении ими промежуточной аттестации по дисциплине.

Все виды самостоятельной работы могут быть разделены на основные и дополнительные. Основные виды самостоятельной работы выполняются в обязательном порядке с последующим контролем результатов преподавателем, который проводит семинарские занятия в студенческой группе. Дополнительные виды самостоятельной работы выполняются по выбору студента и сопровождаются контролем результатов преподавателем, который является научным руководителем

студента. Дополнительные виды самостоятельной работы рекомендуются тем студентам, которые наиболее заинтересованы в изучении актуальных проблем административного судопроизводства, а также студентам, планирующим работать в юридических подразделениях государственных органов.

К основным (обязательным) видам самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Административное судопроизводство» относятся:

- а) самостоятельное изучение теоретического материала,
- б) решение задач к семинарским занятиям,
- в) выполнение письменных заданий к семинарским занятиям
- г) составление административного искового заявления и других юридических документов;
- д) просмотр видеозаписей судебных заседаний по административным делам или посещение судебных заседаний.

Дополнительными видами самостоятельной работы являются:

- а) подготовка докладов и сообщений для выступления на семинарах;
- б) подготовка и опубликование научных статей по проблемам, связанным с административным судопроизводством;
- в) участие в научных студенческих конференциях.

Данные виды самостоятельной работы не являются обязательными и выполняются студентами по собственной инициативе с предварительным согласованием с преподавателем.

3. Оценка самостоятельной работы студентов

Отдельной составляющей в итоговой оценке по предмету «Административное судопроизводство» оценка самостоятельной работы не является.

Вместе с тем оценка самостоятельной работы всё же имеет непосредственное отношение к итоговой оценке по дисциплине.

Во-первых, оценка самостоятельной работы включается в оценку такой формы промежуточного контроля, как оценка текущей работы на семинарских занятиях.

Во-вторых, так как самостоятельная работа по предмету поощряется, преподаватель может использовать (и, как правило, использует) оценку самостоятельной работы в качестве поощрительной составляющей на зачете.

В спорных ситуациях оценка самостоятельной работы может разрешить ситуацию в пользу студента.

Независимо от вида самостоятельной работы, критериями оценки самостоятельной работы могут считаться:

- а) умение проводить анализ правоотношений;
- б) умение выделить главное (в том числе, умение ранжировать проблемы);
- в) самостоятельность в поиске и изучении источников, т.е. способность обобщать материал не только из лекций, но и из разных прочитанных и изученных источников и из жизни;
- г) умение использовать свои собственные примеры и наблюдения для иллюстрации изучаемых положений, оригинальные пути их практического применения;
- д) положительное собственное отношение, заинтересованность в предмете;
- е) умение показать место данного вопроса в общей структуре курса, его связь с другими вопросами;
- ж) умение применять свои знания для ответа на вопросы.

4. Самостоятельное изучение теоретического курса

Самостоятельное изучение теоретического материала предусмотрено на всём протяжении курса. Такая работа сопровождает лекционные и семинарские занятия, промежуточный и итоговый контроль, и в то же время является отдельным видом самостоятельной работы студента.

Источниками для самостоятельного изучения теоретического курса «Административное судопроизводство» выступают:

- учебники по предмету;
- курсы лекций по предмету;
- учебные пособия по отдельным темам;
- научные статьи в периодической юридической печати и рекомендованных сборниках;
- научные монографии.

Умение студентов быстро и правильно подобрать литературу, необходимую для выполнения учебных заданий и научной работы, является залогом успешного обучения. Самостоятельный подбор литературы осуществляется при подготовке к семинарским, практическим занятиям, при написании контрольных курсовых, дипломных работ, научных рефератов.

5. Общие указания по решению кейсов, задач и выполнению

заданий

По курсу «Административное судопроизводство» одной из форм работы студентов является решение задач и кейсов.

Студентам рекомендуется решать кейсы и задачи в письменном виде, а также пользоваться образцами документов.

Для успешного решения задач и кейсов студенту, в зависимости от темы семинарского занятия и объема изученного на лекциях и семинарских занятиях, необходимо знать:

- материальные и процессуальные нормы, регулирующие правоотношения в сфере судопроизводства;
- способы разрешения правовых коллизий (соотношение общей и специальной нормы права и т.д.);
- структуру нормы права;
- способы толкования норм права (грамматическое, системное и т.д.);
- правила восполнения пробелов в правовом регулировании (аналогия закона, аналогия права);
- правила цитирования нормативных правовых актов, разъяснений высших судов.

Поэтому обоснованным является постоянное обращение к положениям теории права.

Условия задания, задачи и кейсы необходимо читать внимательно. Каждое предложение может иметь значение для правильного решения. От студента требуется точное исследование изложенных обстоятельств, определение проблемных моментов. Решение должно быть нацелено на тот вопрос, который поставлен в задании.

Задания, задачи и кейсы необходимо решать таким образом, чтобы решение имело внутреннюю структуру и логику изложения материала. Главное правило при построении структуры решения, состоит в том, что в большинстве случаев структура решения задачи предопределяется нормами Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации.

Любое задание завершается общим выводом. Принимая во внимание специфику предмета, важно заметить, что и решение, и вывод должны начинаться словами «согласно статье... Кодекса... (Федерального закона...)», «в соответствии с действующим законодательством...». Личное мнение и отношение студента к условиям задачи могут являться только дополнительным отступлением в общем решении, но не его основой.

СТРУКТУРА РЕШЕНИЯ ЗАДАЧИ

1. Субъектный состав правоотношения (орган исполнительной власти, гражданин).

2. Определение фактических обстоятельств (выяснение, какие конкретно действия совершил каждый субъект права);

3. Права и обязанности органа исполнительной власти (компетенция), применительно к ситуации, изложенной в задаче.

4. Права и обязанности гражданина, применительно к ситуации, изложенной в задаче.

5. Определение правовой природы спорных правоотношений.

6. Определение применимой нормы материального и процессуального права.

7. Соответствие действий (бездействия), решения органа исполнительной власти нормам материального и процессуального права:

а) компетенция органа исполнительной власти (должностного лица):

- вправе ли издавать акт государственного управления;

- вправе ли издавать акт государственного управления по такому во-просу.

б) отвечает ли содержание акта государственного управления правовому основанию (соответствует ли содержание акта актам более высокой юридической силы).

в) соблюдены ли требования к форме акта государственного управления.

г) соблюдены ли требования к порядку принятия (издания) акта и доведения до сведения заинтересованных лиц.

8. Соответствие действий (бездействия) гражданина нормам материального и процессуального права.

9. Вывод.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
9.1.2	Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No level

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ.
9.2.2	Научная электронная библиотека E-library.ru. Доступ через электронную инфор-мационно-образовательную среду СФУ.

9.2.3	Электронная библиотека диссертаций РГБ. Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ.
-------	---

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

- 1) Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, оснащены современными средствами воспроизведения и визуализации видео и аудио информации, демонстрации, получения и передачи электронных документов и включает специализированную мебель; компьютер(-ы), имеющий(-ие) соответствующее лицензионное программное обеспечение, с подключением к сети Интернет (неограниченный доступ) и доступ в электронную информационно-образовательную среду СФУ;
- 2) Помещения для самостоятельной работы – аудитории для проведения планируемой учебной, учебно-исследовательской, научно-исследовательской работы студентов, выполняемой во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.