

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Журавлева Юлия Владимировна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 18.01.2025 16:08:19  
Уникальный программный ключ:  
4e44477518b3d1dbaa475222b2fdfe9e087db38

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**  
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Рабочая программа дисциплины (модуля)

**«ОСОБЕННОСТИ ПРОИЗВОДСТВА ПО ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЛ»**

**Набор 2022 г.**

**Направление подготовки/специальность:** 40.04.01 «Юриспруденция»

**Магистерская программа:** Юрист в сфере гражданского уголовного и административно судопроизводства

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчики: Никулин М.И., д.ю.н., профессор, Руденко А.В., к.ю.н., доцент  
Макарейко Н.В., д.ю.н., профессор кафедры государственно-правовых дисциплин  
Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет  
правосудия»

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (протокол № 9 от «28» апреля 2021 г.).

Зав. кафедрой государственно-правовых дисциплин А.Р. Лаврентьев, к.ю.н., доцент

Рабочая программа рассмотрена Методической комиссией Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (протокол № 4 от «13» мая 2022 г.).

Рабочая программа утверждена Учебно-методическим советом Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (протокол № 7 от «26» мая 2022 г.)

Нижний Новгород, 2022

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ

рабочей программы дисциплины (модуля)

### Особенности производства по отдельным категориям административных дел

для набора 2022 года на 2022-2023 уч.г.<sup>1</sup>

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена<sup>2</sup>: Н.А.Макарейко д.ю.н. профессор кафедры ГосПД \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

подпись

Зав. кафедрой А.Р. Лаврентьев, к.ю.н., доцент \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

подпись

<sup>1</sup> Указанный протокол заполняется при актуализации РП по дисциплине (модулю) на учебный год, в течение которого соответствующая дисциплина (модуль) будет преподаваться (если год набора отличается от года преподавания дисциплины (модуля)).

<sup>2</sup> Если отдельные элементы РП актуализированы разными педагогическими работниками, то необходимо указать соответствующую информацию, обеспечить подписание документа всеми педагогическими работниками.

## Оглавление

	<b>Наименование разделов</b>	<b>Стр.</b>
	Аннотация рабочей программы	<b>4</b>
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	5
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	6
3.	Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	6
4.	Содержание дисциплины (модуля)	7
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) <sup>3</sup>	13
6.	Материально-техническое обеспечение	23
7.	Карта обеспеченности литературой	27
8.	Фонд оценочных средств	32

---

<sup>3</sup> Обязательный структурный элемент РПД - записи видеолекций (аудиолекций), печатные лекционные материалы к ним (тезисы, презентации, конспекты и др.) хранятся в электронной форме на электронных ресурсах РГУП (СЭО Фемида, облачного хранилища и др.), в библиотечном фонде, на соответствующей кафедре.

### Аннотация рабочей программы дисциплины

#### «Особенности производства по отдельным категориям административных дел»

Разработчики: Никулин М.И., д.ю.н., профессор, Руденко А.В., к.ю.н., доцент;  
 Макарейко Н.В., д.ю.н., профессор кафедры государственно-правовых дисциплин  
 Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия»

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целью изучения данного курса является получение углубленных теоретических знаний и практических навыков по проблемам административной ответственности, что, в свою очередь, позволит по окончании магистерской подготовки применить полученные знания в практической деятельности в судебной системе, в правоохранительных органах.
<b>Место дисциплины в структуре ППСЗ/ОПОП</b>	В структуре ОПОП занимает место в Блоке дисциплин, формируемых участниками образовательного процесса
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</b>	ПК-3, ПК-4, ПК-5
<b>Содержание дисциплины (модуля)</b>	Тема 1. Понятие и структура административного процесса Тема 2. Понятие, предмет, метод и система административно-процессуального права Тема 3. Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения Тема 4. Отдельные виды административных производств. Тема 5. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения Тема 6. Производство по делам об административных правонарушениях Тема 7 Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях
<b>Общая трудоемкость дисциплины (модуля)</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы 72 часов.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет (с оценкой)

## 1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины (модуля) является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ПК-3	<b>ПК-3. Способен рассматривать гражданские, уголовные и административные дела, связанные с применением действующего материального и процессуального законодательства, выносить судебные акты</b> ПК-3.3. Составляет судебные акты по различным категориям дел, связанным с применением гражданского, уголовного и административного процессуального законодательства
2	ПК-4	<b>ПК-4. Способен обеспечивать реализацию полномочий участников процессуальной деятельности</b> ПК-4.3. Совершает процессуальные действия в качестве представителя участника процесса (адвоката, защитника, профессионального представителя), в том числе готовит процессуальные
3	ПК-5	<b>ПК-5. Способен консультировать по вопросам применения действующего материального и процессуального законодательства; представлять интересы физических и юридических лиц в судах, иных органах публичной власти</b> ПК-5.1. Готовит консультации в устной и письменной форме (в том числе с использованием дистанционных технологий) по вопросам применения действующего законодательства ПК-5.2. Совершает организационные и процессуальные действия в качестве представителя в суде и иных органах публичной власти, в том числе готовит процессуальные и сопроводительные документы ПК-5.3. Составляет письменные ответы, возражения, дополнения на заявления, запросы, жалобы других участников судопроизводства, органов публичной власти и иных органов

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в картах компетенций по ОПОП.

В рамках дисциплины осуществляется воспитательная работа, предусмотренная рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

В структуре ОПОП расположена в Блоке дисциплин, формируемых участниками образовательного процесса Б1.В.10.

## 3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Таблица 2.1

Очная форма обучения, нормативный срок обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			3	4
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	2	72	72	-
Контактная работа	-	20	20	-
Занятия лекционного типа	-	6	6	-
Занятия семинарского типа	-	14	14	-
в том числе с практической подготовкой (при наличии)	-	-	-	-
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	52	52	-
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	-	-	<b>Дифф. зачет</b>	-

Таблица 2.2

Заочная форма обучения, нормативный срок обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			2	3
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	2	72		
Контактная работа	-	16	4	12
Занятия лекционного типа	-	4	2	2
Занятия семинарского типа	-	12	2	10
в том числе с практической подготовкой (при наличии)	-	-	-	-
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	56	28	28
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	-	-		<b>Дифф. зачет, контр. работа</b>

## **4. Содержание дисциплины (модуля)**

### **4.1. Текст рабочей программы по темам**

#### **Тема 1. Понятие и структура административного процесса**

Понятие, черты и принципы административного процесса. Структура административного процесса. Стадии административного производства. Субъекты административного процесса.

#### **Тема 2. Понятие, предмет, метод и система административно- процессуального права**

Понятие, предмет и метод административно-процессуального права. Система административно-процессуального права. Взаимодействие административно-процессуального права с иными отраслями российского права.

#### **Тема 3. Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения**

Понятие и особенности административно-процессуальных норм. Классификация административно-процессуальных норм. Понятие административно-процессуального правоотношения. Структура, содержание и виды административно-процессуальных правоотношений. Субъекты и объекты административно-процессуальных правоотношений.

#### **Тема 4. Отдельные виды административных производств.**

Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления. Производство по предложениям и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления. Лицензионно-разрешительное производство. Регистрационное производство. Производство по делам о поощрениях. Контрольно-надзорное производство. Производство по административно-правовым жалобам. Дисциплинарное производство. Исполнительное производство.

#### **Тема 5. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения**

Понятие процедуры применения мер административного предупреждения. Порядок реализации административно-предупредительных мер. Особенности производства по применению мер административного пресечения. Общая характеристика применения отдельных мер пресечения.

#### **Тема 6. Производство по делам об административных правонарушениях**

Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях. Предмет доказывания и доказательства по делам об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

#### **Тема 7 Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях**

Общая характеристика мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Содержание отдельных мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

## 4.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)

## Тематический план

Таблица 3.1

Очная форма обучения, нормативный срок обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	
						Всего часов	из них практической		
час.	час.	час.	час.	час.	час.	час.	час.		
1	Тема 1. Понятие и структура административного процесса	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5	9	4	2	2	-	5	вопросы для семинара
2	Тема 2. Понятие, предмет, метод и система административно-процессуального права	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5	7	2	-	2	-	5	вопросы для семинара, задания
3	Тема 3. Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5	8	2	-	2	-	6	вопросы для семинара, задания
4	Тема 4. Отдельные виды административных производств.	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5	14	4	2	2	-	10	вопросы для семинара, задания
5	Тема 5. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5	14	4	2	2	-	10	вопросы для семинара, задания



6	Тема 6. Производство по делам об административных правонарушениях	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5	12	2	-	2	-	10	вопросы для семинара
7	Тема 7. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5	8	2	-	2	-	6	вопросы для семинара, задания
<b>ВСЕГО</b>			72	20	6	14	-	52	

Таблица 3.2

Заочная форма обучения, нормативный срок обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского го типа		Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	
						Всего часов	из них практической подготовки		
час.	час.	час.	час.	час.	час.	час.	час.		
				<b>1 семестр</b>					
1	Понятие и структура административного процесса	ПК-5	10	4	2	2	-	6	вопросы для семинара
				<b>2 семестр</b>					
	Понятие, предмет, метод и система административно-процессуального права								
2	Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения	ПК-5 ПК-4.3	5	-	-	-	-	5	вопросы для семинара, задания
3	Отдельные виды административных производств.	ПК-4.3	14	4	2	2	-	10	вопросы для семинара, задания

4	Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения	ПК-3.3 ПК-4.3 ПК-5	12	2	-	2	-	10	вопросы для семинара, задания
5	Производство по делам об административных правонарушениях	ПК-5 ПК-3.3 ПК-4.3	12	2	-	2	-	10	вопросы для семинара, задания
6	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	ПК-5 ПК-3.3 ПК-4.3	12	2	-	2	-	10	
7	Понятие и структура административного процесса	ПК-5 ПК-3.3 ПК-4.3	7	2	-	2	-	5	
<b>ВСЕГО</b>			72	16	4	12	-	56	

#### 4.3. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Таблица 4.1

Очная форма обучения, нормативный срок обучения

№ раздела (темы) дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
Тема 1. Понятие и структура административного процесса	Структура административного процесса. Стадии административного производства. Субъекты административного процесса.	5
Тема 2. Понятие, предмет, метод и система административно-процессуального права	Система административно-процессуального права. Взаимодействие административно-процессуального права с иными отраслями российского права.	5
Тема 3. Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения	Классификация административно-процессуальных норм. Структура, содержание и виды административно-процессуальных правоотношений. Субъекты и объекты административно-процессуальных правоотношений.	6
Тема 4. Отдельные виды административных производств	Стадии производства по предложениям, заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления. Стадии	10

	лицензионного производства. Государственная регистрация общественных объединений. Регистрация граждан Российской Федерации по месту жительства и по месту пребывания. Стадии поощрительного производства. Субъекты контрольно-надзорного производства. Принципы и стадии контрольно-надзорного производства. Понятие процедуры административного надзора. Гарантии контрольного производства. Стадии производства по жалобе. Общая характеристика дисциплинарного производства. Стадии производства по привлечению к дисциплинарной ответственности. Стадии исполнительного производства.	
Тема 5. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения	Порядок реализации административно-предупредительных мер. Особенности производства по применению мер административного пресечения. Общая характеристика применения отдельных мер пресечения.	10
Тема 6. Производство по делам об административных правонарушениях	Предмет доказывания и доказательства по делам об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Пересмотр постановлений и решений по делу об административном правонарушении. Исполнение постановления.	10
Тема 7. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	Содержание отдельных мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	6
<b>ИТОГО</b>		<b>52</b>

Таблица 4.2

Заочная форма обучения, нормативный срок обучения

№ раздела (темы) дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
Тема 1. Понятие и структура административного процесса	Структура административного процесса. Стадии административного производства. Субъекты административного процесса.	15
Тема 2. Понятие, предмет, метод и система	Система административно-процессуального	15

административно-процессуального права	права. Взаимодействие административно-процессуального права с иными отраслями российского права.	
Тема 3. Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения	Классификация административно-процессуальных норм. Структура, содержание и виды административно-процессуальных правоотношений. Субъекты и объекты административно-процессуальных правоотношений.	15
Тема 4. Отдельные виды административных производств	Стадии производства по предложениям, заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления. Стадии лицензионного производства. Государственная регистрация общественных объединений. Регистрация граждан Российской Федерации по месту жительства и по месту пребывания. Стадии поощрительного производства. Субъекты контрольно-надзорного производства. Принципы и стадии контрольно-надзорного производства. Понятие процедуры административного надзора. Гарантии контрольного производства. Стадии производства по жалобе. Общая характеристика дисциплинарного производства. Стадии производства по привлечению к дисциплинарной ответственности. Стадии исполнительного производства.	17
Тема 5. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения	Порядок реализации административно-предупредительных мер. Особенности производства по применению мер административного пресечения. Общая характеристика применения отдельных мер пресечения.	17
Тема 6. Производство по делам об административных правонарушениях	Предмет доказывания и доказательства по делам об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Пересмотр постановлений и решений по делу об административном правонарушении. Исполнение постановления.	
Тема 7. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	Содержание отдельных мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	15

<b>ИТОГО</b>	<b>56</b>
--------------	-----------

#### **4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы)**

*Учебным планом не предусмотрены.*

### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

#### **Общие положения**

Занятия с обучающимися проводятся в форме лекций и семинаров.

От обучающихся требуется посещение лекций и иных форм занятий. Особо ценится активная работа на семинарских занятиях. Для успешной работы на семинарском занятии обучающийся должен прочесть рекомендованную настоящим учебно-методическим комплексом литературу, нормативные правовые акты и активно участвовать в дискуссии, уметь изложить основные идеи прочитанных источников и дать им аргументированную оценку, привести примеры из подобранной им судебной практики.

#### **Лекционные занятия (теоретический курс)**

Лекционные занятия – это устное систематическое и последовательное изложение учебного материала по темам дисциплины. Они являются организующим и ориентирующим началом для изучения дисциплины. В ходе лекций раскрываются основные положения изучаемой дисциплины, обращается внимание обучающихся на сложные теоретические и правоприменительные вопросы, показывается их практическая значимость.

При преподавании дисциплины использует преимущественно лекция - дискуссия, которая позволяет актуализировать имеющиеся у обучающихся знания, восполнить пробелы и получить новые знания.

При подготовке к лекциям обучающемуся необходимо изучить рекомендуемую литературу. На лекциях нужно внимательно следить за изложением преподавателем изучаемого материала, конспектировать основные положения.

В ходе лекционных занятий используется аудиторный фонд Университета.

#### **Семинарские занятия**

Важной формой обучения, способствующей закреплению и углублению теоретических знаний обучающихся являются семинарские (практические) занятия, которые направлены на закрепление полученного в ходе лекционных занятий и самостоятельной работы материала. Обучающийся должен уметь свободно высказываться по любому вопросу, вынесенному на семинарское занятие, уметь делать выводы, обобщения, оперировать специальными терминами. Кроме того, семинарские занятия позволяют преподавателю оценить усвоение обучающимися соответствующих знаний. К семинарскому занятию магистрант обязан подготовить ответы на вопросы заданной темы, изучив для этого соответствующие темы лекций, учебную и научную литературу, нормативные правовые акты, законспектировав рекомендуемые источники. По согласованию с преподавателем обучающийся может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме семинара. В процессе подготовки к семинару обучающимся следует изучить судебную практику по рассматриваемым вопросам, в первую очередь постановления высших судебных органов.

На семинарских занятиях применяются методы контрольного опроса, дискуссии. Основная форма работы на семинаре – обсуждение всеми обучающимися группы вопросов, обозначенных в плане текущего семинарского занятия.

#### **Методические рекомендации по решению задач**

Задачи нацелены на формирование у обучающегося практических навыков и умений в изучаемой дисциплине.

Решение обучающимся задач преследует следующие цели:

1) научить обучающегося анализировать нормативные правовые акты, выделять судебную практику по поставленной проблеме и анализировать ее; свободно оперировать юридическими понятиями и категориями; делать подробные обоснованные выводы;

2) выработать у обучающегося умение правильно, логично, последовательно, аргументированно и кратко формулировать решение в конкретной правовой ситуации;

3) результат проверки преподавателем решения задач позволяет обучающемуся: определить степень усвоения им соответствующих разделов курса и выявить имеющиеся у него пробелы в полученных знаниях; закрепить, углубить и уточнить полученную из соответствующих источников правовую информацию; сформулировать вопросы, которые оказались непонятными или слабо усвоенными, и получить соответствующую помощь у преподавателя.

Решение задач следует начинать с определения круга общественных отношений, возникающих в конкретной ситуации.

Далее необходимо определить круг вопросов, в том числе промежуточных вопросов, на которые следует ответить для решения задачи.

В основе успешного решения задачи лежит определение нормативных правовых актов, которые регулируют спорные правоотношения, а также выявление материалов судебной практики по спорным отношениям.

Целесообразным для получения правовой информации является пользование справочными правовыми системами (Консультант Плюс, Гарант, и др.).

Список используемой литературы должен быть полным и включать основополагающие монографические работы, учебные пособия, нормативный материал и журнальные статьи.

Поскольку решение задач является результатом самостоятельного изучения обучающимся дисциплины, оно излагается своими словами, с личными обобщениями и выводами. Ответ должен представлять собой концентрированный результат самостоятельного, творческого осмысления законодательства, литературы и судебной практики по предложенной правовой ситуации.

## **Учебно-методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы**

### **Общие положения**

Успешное усвоение знаний во многом определяется качеством и объемом самостоятельной работы обучающегося. Самостоятельная работа предназначена для углубленного усвоения основного учебного материала согласно программе учебной дисциплины. По этой причине для эффективного освоения учебной дисциплины, успешного написания контрольной работы, необходима правильная организация самостоятельной работы обучающихся с учебной, учебно-методической, научной литературой, нормативными актами и правоприменительными документами, что предполагает определенную схематичность процесса освоения материала.

К формам самостоятельной работы обучающихся относятся:

- чтение текстов нормативных правовых актов, учебников и учебных пособий, а также дополнительной литературы по изучаемой теме;
- конспектирование данного текста;
- работа со словарями и справочниками;
- работа со справочно-правовыми системами и ресурсами сети Интернет;
- подбор судебной практики по теме семинарского или практического занятия;
- решение ситуационных задач;
- подготовка к семинарским занятиям
- участие в круглых столах, научно-практических конференциях;
- подготовка к сдаче экзамена.

**Учебно-методические рекомендации по изучению обучающимися вопросов, выносимых на самостоятельное изучение.**

Семинарские занятия по дисциплине направлены на:

- обсуждение и более глубокое усвоение обучающимися актуальных вопросов дисциплины;
- анализ специфики правового регулирования;
- анализ и обобщение судебной практики.

Самостоятельная работа начинается с изучения вопросов рассматриваемой темы, включенных в программу дисциплины. Необходимо также ознакомиться со списком рекомендуемой литературы.

В ходе прочтения учебной и научной литературы полезно тезисное конспектирование основных положений рассматриваемой темы. В случае отсутствия четкого ответа на поставленный вопрос, необходимо прояснить его на семинарском занятии или в ходе индивидуальной консультации у преподавателя.

Для того чтобы приобретенные знания стали глубже, необходимо ознакомиться с нормативными правовыми актами, судебной практикой, их тексты имеются в электронных справочно-поисковых системах «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс» и др.

Необходимо просматривать такие сайты как [www.garant.ru](http://www.garant.ru), [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru), сайт Российской газеты [www.rg.ru](http://www.rg.ru), на которых каждый день появляется информация о принятии новых законов, внесении изменений в российское законодательство, а также о вынесенных судебных решениях. Для удобства на сайте [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) либо [www.garant.ru](http://www.garant.ru) можно подписаться на рассылку принимаемых впервые или изменяющихся законов. Таким образом, обучающийся будет всегда в курсе последних изменений в законодательстве Российской Федерации.

Также для лучшего понимания учебного курса и просто для всестороннего развития обучающемуся необходимо выделить время для просмотра научных статей. В библиотеке Российского государственного университета правосудия можно найти такие журналы как: Законодательство, Журнал российского права, Российская юстиция, Российское правосудие и т.д.

**Учебно-методические рекомендации по выполнению контрольной работы.**

Контрольная работа (предусмотрена для обучающихся заочной формы обучения) нацелена на тщательную проработку и усвоение обучающимся актуальных вопросов дисциплины.

Выполнение обучающимся контрольной работы и проверка их преподавателем преследует следующие цели:

- 1) осуществление контроля за самостоятельной работой обучающегося;
- 2) научить обучающегося анализировать нормативные правовые акты, выделять и анализировать проблемы, поставленные в научной литературе, выделять судебную практику по поставленной проблеме и анализировать ее; свободно оперировать юридическими понятиями и категориями; делать подробные обоснованные выводы;
- 3) выработать у обучающегося умение правильно, логично, последовательно, аргументированно и кратко излагать свои мысли в письменном виде;
- 4) результат проверки преподавателем контрольной работы позволяет обучающемуся: определить степень усвоения им соответствующих разделов курса и выявить имеющиеся у него пробелы в полученных знаниях; закрепить, углубить и уточнить полученную из соответствующих источников правовую информацию; сформулировать вопросы, которые оказались непонятными или слабо усвоенными, и получить соответствующую помощь у преподавателя.

Написание контрольной работы следует начинать с выбора темы, далее необходимо составить план контрольной работы. Без плана приступать к раскрытию темы не рекомендуется, так как неудачно составленный план может негативно отразиться на всей последующей работе.

В основе успешного выполнения контрольной работы лежит сбор научной информации. Для подбора и составления списка литературы необходимо внимательно ознакомиться с каталогом библиотеки ВУЗа. Кроме того, для расширения источников полезно использовать возможности и других библиотек.

Помимо монографической литературы полезную информацию можно почерпнуть из журналов: «Государство и право», «Правоведение», «Журнал российского права», «Российское правосудие», «Российский судья», «Российская юстиция», «Экологическое право», и др. изданий периодической печати.

Целесообразным для получения правовой информации является пользование справочными правовыми системами (Консультант Плюс, Гарант, и др.).

Список используемой литературы должен быть полным и включать основополагающие монографические работы, учебные пособия, нормативный материал и журнальные статьи.

Поскольку контрольная работа является результатом самостоятельного изучения обучающимся избранной темы, она излагается своими словами, с личными обобщениями и выводами. Ответ должен представлять собой концентрированный результат самостоятельного, творческого осмысления законодательства, литературы и судебной практики по предложенной правовой ситуации. Контрольная работа является результатом самостоятельного изучения обучающимся избранной темы, она излагается своими словами, с личными обобщениями и выводами.

Оформление работы также имеет значение для получения положительной оценки и должно соответствовать предъявляемым требованиям. Контрольная работа должна содержать титульный лист с указанием темы работы, иметь постраничную сквозную нумерацию.

Для проверки контрольная работа представляется в электронном виде на сайте Университета в системе электронного обучения Femida. Результат проверки проставляется в электронной ведомости. Контрольная работа оценивается «зачтено» либо «незачтено». Успешное выполнение контрольной работы является условием допуска обучающегося к сдаче экзамена по дисциплине.

#### **Учебно-методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации.**

В ходе дифференцированного зачета обучающийся должен показать глубокое знание предмета, умение связывать теоретические знания с правоприменительной практикой. Обучающийся должен знать определения всех базовых понятий дисциплины, уметь характеризовать теоретические понятия в их практическом применении, знать нормативное правовое регулирование, уметь формулировать, обосновывать и излагать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам, уметь проводить системные связи между понятиями и категориями, давать содержательно структурированный, юридически грамотный и последовательный ответ на поставленные в билете вопросы.

Ответы на задания должны быть

- даны с использованием теории, действующих нормативных правовых актов, правовых позиций высших судов,
- даны на все поставленные вопросы,
- развернутыми, аргументированными.

Работа обучающихся по подготовке к промежуточной аттестации должна быть нацелена на тщательную проработку и усвоение лекционного материала, основной учебной и дополнительной литературы в соответствии с предлагаемым тематическим планом. Наряду с этим необходимо изучать нормативные источники, следить за изменениями в законодательстве. Также следует учитывать и постановления, и определения Конституционного Суда Российской Федерации.

Для того чтобы знания, приобретенные при изучении учебной литературы и нормативных правовых актов, стали глубже, необходимо ознакомиться с судебной практикой, в особенности с постановлениями Пленума Верховного Суда Российской



Федерации и постановлениями Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, а также с соответствующими обзорами законодательства и судебной практики. Судебная практика ВС РФ и других судов общей юрисдикции, в том числе решения и определения по конкретным делам, хорошо представлена в электронных справочно-поисковых системах «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс» и др. С этой целью могут быть использованы материалы опубликованной судебной практики в юридических журналах «Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации», «Бюллетень Европейского Суда по правам человека». Необходимо помнить, что постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации сохраняют силу до принятия соответствующих решений Пленумом Верховного Суда Российской Федерации. Разъяснения по вопросам судебной практики содержатся и в информационных письмах Президиума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.

Необходимо просматривать такие сайты как [www.garant.ru](http://www.garant.ru), [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru), сайт Российской газеты [www.rg.ru](http://www.rg.ru), на которых каждый день появляется информация о принятии новых законов, внесении изменений в российское законодательство, а также о вынесенных судебных решениях. Для удобства на сайте [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) либо [www.garant.ru](http://www.garant.ru) можно подписаться на рассылку принимаемых впервые или изменяющихся законов. Таким образом, обучающийся будет всегда в курсе последних изменений в законодательстве Российской Федерации.

### **Методические рекомендации для обучающихся с**

#### **ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины**

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

1. использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе [Book.ru](http://Book.ru) имеющей специальную версию для слабовидящих;

обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

### **5.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В соответствии с Положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации знаний обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования» текущий контроль успеваемости осуществляется во время семинарских занятий в форме одного или нескольких оценочных средств в соответствии с ФОС по дисциплине.

Тесты и задачи в рамках Контрольной работы является одной из форм текущего контроля успеваемости студентов и проводится у студентов тех форм обучения, для которых она предусмотрена учебным планом. По результатам проверки контрольной работы преподавателем выставляются оценки зачтено/незачтено.

Текущий контроль осуществляется и учитывается в баллах в соответствии с правилами балльно-рейтинговой системы. При этом в рамках общего числа баллов, предусмотренного на текущий контроль балльно-рейтинговой системы РГУП, в зависимости от применяемого оценочного средства, используется специальная шкала баллов

Если на семинарском занятии применяется одно оценочное средство, баллы устанавливаются исходя из максимально возможной оценки за семинар, если применяется несколько оценочных средств баллы между ними распределяются пропорционально. Например, при максимальной оценке за семинар в 2 балла, при применении четырех оценочных средств – каждое весит максимум 0,5 баллов, при применении одного – 2 балла. При этом максимальное число баллов за один семинар – устанавливается как отношение максимальной оценки за работу на семинарских занятиях за весь курс (26 баллов) к количеству семинарских занятий. Например, если семинарских занятий всего 8, то максимальная сумма баллов на семинаре будет составлять – 3,25 балла.

#### **Распределение баллов по видам работ (ответности):**

№ п/п	Вид отчетности	Баллы (очная форма)	Баллы (очно-заочная и заочная формы)
1.	Оценка качества работы студента в семестре, в том числе работа на семинарах (выступления; решение задач; выполнение контрольных тестов и т.д.)	До 26 баллов, в том числе до 10 по результатам текущего контроля, и до 16 по результатам учебных занятий и научной работы	До 10 баллов
2.	Посещаемость учебных занятий	До 14 баллов	До 10 баллов
	Контрольная работа	-	До 20 баллов
3.	Зачет	До 60 баллов	
	Итого	До 100 баллов	

### **5.2. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики**

Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики» включен в УМР.

### 5.3. Информационное обеспечение изучения дисциплины

#### Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, ресурсы сети Интернет

#### 5.4. Нормативные правовые акты и материалы судебной практики

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении».
3. Федеральный закон от 04.05.2011 N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»
4. Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
5. Федеральный закон от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».
6. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».
9. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: федер.закон от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ
10. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федер. закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ.
12. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации: федер. закон от 08.03.2015 N 21-ФЗ.
13. Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
14. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».
15. Федеральный закон от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».
16. Закон РФ от 2 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании».
17. Закон РФ от 27 апреля 1993 г. № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».
18. Указ Президента РФ от 27 ноября 2009 г. № 1356 «Об утверждении Положения об Управлении Президента Российской Федерации по государственным наградам».

19. Указ Президента РФ от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (вместе с «Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»)».
20. Указ Президента РФ от 10 ноября 2007 г. № 1495 «Дисциплинарный устав Вооруженных Сил Российской Федерации».
21. Указ Президента РФ от 5 июня 2003 г. № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ».
22. Указ Президента РФ от 30 декабря 1995 г. № 1341 «Об установлении почетных званий Российской Федерации, утверждении положений о почетных званиях и описания нагрудного знака к почетным званиям Российской Федерации».
23. Указ Президента РФ от 2 марта 1994 г. № 442 «О государственных наградах Российской Федерации».
24. Распоряжение Президента РФ от 22 февраля 1996 г. № 83-рп «Инструкция о порядке выдачи награжденным дубликатов орденов, медалей, знаков отличия, нагрудных знаков к почетным званиям Российской Федерации и документов к государственным наградам Российской Федерации взамен утраченных».
25. Распоряжение Президента РФ от 21 октября 2006 г. № 507-рп «О бланках документов к государственным наградам Российской Федерации и государственным наградам СССР».
26. Распоряжение Президента РФ от 3 апреля 1997 г. № 96-рп «Инструкция о порядке вручения орденов, медалей, знаков отличия, нагрудных знаков к почетным званиям Российской Федерации».
27. Постановление Правительства РФ от 28 октября 2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности».
28. Постановление Правительства РФ от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации».
29. Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2012 г. № 1496 «Об утверждении Правил перемещения транспортного средства Вооруженных Сил Российской Федерации, внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации, инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формирований при федеральных органах исполнительной власти или спасательных воинских формирований федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, на специализированную стоянку, а также его хранения, оплаты расходов на перемещение и хранение, возврата транспортного средства и обеспечения запрещения его эксплуатации».
30. Постановление Правительства РФ от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности».
31. Постановление Правительства РФ» от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».
32. Постановление Правительства РФ от 7 апреля 2003 г. № 199 «Об утверждении Положения о принятии решения о нежелательности пребывания (проживания) иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации и перечня федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных принимать решение нежелательности пребывания (проживания) иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации».

33. Постановление Правительства РФ от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации».
34. Постановление Правительства РФ от 17 июля 1995 г. № 713 Правила регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию.
35. Приказ Минздрава России от 14 июля 2003 г. № 308 «О медицинском освидетельствовании на состояние опьянения».
36. Приказ МВД России от 27 июня 2003 г. № 484 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов в центральном аппарате МВД России».

#### Официальные акты высших судебных органов

37. Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 27 января 2003 г. № 2 «О некоторых вопросах, связанных с введением в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» (ред. 10.11.2011 г.) // Вестник ВАС РФ, 2003, № 3.
38. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.10.2006 № 18 (ред. от 09.02.2012) «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Особенной части Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»
39. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24 марта 2005 г. № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях».

Таблица 5.1.

#### Информационное обеспечение изучения дисциплины (модуля)

Информационные, в том числе электронные ресурсы Университета, а также иные электронные ресурсы, необходимые для изучения дисциплины (модуля):  
(перечень ежегодно обновляется)

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
1	<b>ZNANIUM.COM</b>	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	<b>ЭБС ЮРАЙТ</b>	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>
3	<b>ЭБС «BOOK.ru»</b>	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> коллекция издательства «Проспект» (юридическая литература); коллекции издательства «Кнорус» (право, экономика и менеджмент)
4	<b>East View Information Services</b>	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	<b>НЦР РУКОНТ</b>	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
6	<b>Oxford Bibliographies</b>	<a href="http://www.oxfordbibliographies.com">www.oxfordbibliographies.com</a> модуль <b>Management</b> –аспирантура Экономика и модуль <b>International Law</b> -аспирантура Юриспруденция

7	<b>Информационно-образовательный портал РГУП</b>	<a href="http://www.op.raj.ru">www.op.raj.ru</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8	<b>Система электронного обучения «Фемида»</b>	<a href="http://www.femida.raj.ru">www.femida.raj.ru</a> Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9	<b>Правовые системы</b>	КонсультантПлюс, Гарант

#### **Ресурсы сети Интернет**

- 1) официальный сайт Государственной думы Федерального Собрания Российской Федерации ([www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)),
- 2) официальный сайт Президента Российской Федерации (<http://president.kremlin.ru>),
- 3) официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации ([ks.rfnet.ru](http://ks.rfnet.ru)),
- 4) официальный сайт Верховного суда Российской Федерации ([www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru), [www.arbitr.ru](http://www.arbitr.ru)),

**Основная и дополнительная литература** указана в Карте обеспеченности литературой.

## 6. Материально-техническое обеспечение

В целях освоения учебной программы дисциплины «**Особенности производства по отдельным категориям административных дел**», в том числе в рамках инклюзивного образования, необходимы соответствующие материально-технические и программные средства.

Требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий (таблица 8):

1. Лекционные аудитории с компьютерным и видеопроекционным оборудованием для презентаций с выходом в Интернет, средствами видеозвуковоспроизведения, программа СПС Консультант Плюс, Гарант и др.
2. Аудитории для проведения семинарских (практических) занятий оборудованы мультимедийным комплексом/ интерактивной доской.
3. Преподавателем предоставляются в адрес студентов материалы для проведения дидактических игр, выполнения контрольных заданий.
4. Тексты нормативных правовых актов (на бумажных носителях, флэш- и иных цифровых носителях, в СПС) для обеспечения работы с текстом должны быть у студентов.
5. Студенты также могут использовать свои технические средства для самостоятельной работы на семинарских (практических) занятиях.

Лекционные занятия: аудиторный фонд ПФ РГУП.

Семинарские занятия: аудиторный фонд ПФ РГУП, включая компьютерный класс, оснащённый персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП, раздаточный материал, подготавливаемый преподавателем.

Практические занятия: аудиторный фонд РГУП, включая компьютерный класс – рабочие места студентов оснащены персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП, мультимедиа-проектор, комплекты законодательных и нормативных документов, комплекты учебно-методической документации и др.

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения (таблица 8). Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Таблица 6.1

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа	
1.	<b>Особенности производства по отдельным категориям административных дел</b>	Актовый зал № 329 – аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (либо аналог)	189 посадочных мест Проектор Vivitek -1 шт. Персональный компьютер i3 2.9 GHz/ 2 GB – 1 шт. ЖК монитор AOC E2270 21.5” – 1 шт. Микрофоны- 4 шт. Презентатор – 1 шт. Аудиосистема - 2 шт. Аудиосистема – 2 шт. Аудиомикшер Yamaha MG12XU - 1 шт. Экран Стулья с пюпитром	Договор №31806249240 от 12.04.2018 г. ООО «Протос-НН» Лицензионный договор на передачу неисключительных прав №52 от 29.10.2018 ООО «Реализация и обслуживание информационных систем» Сублицензионный договор о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ №А475-1394 от 26.12.2019 ООО «АПИ-Сервис» Договор об информационной поддержке от 02.02.2015 г. ООО «Агентство правовой информации» Договор №2630/12-2 о взаимном сотрудничестве от 10.01.2012 ООО «Гарант-Информационные Решения и Бизнес-Системы»	MS Windows 10, Microsoft Office 2016 Профессиональный+, Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows, Консультант Плюс, Гарант – информационно правовое обеспечение



		<p>Аудитория № 216 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)</p>	<p>24 посадочных места: столы, стулья, Мелованная доска. Широкоформатный TV Samsung 40" - 1 шт.</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
		<p>Аудитория № 321 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)</p>	<p>40 посадочных мест: столы, стулья, Мелованная доска. Широкоформатный TV Samsung 70" - 1 шт.</p>		
		<p>Аудитория № 304 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)</p>	<p>38 посадочных мест Колонки, web камера legitec Широкоформатный TV LG 55" - 1 шт. Персональный компьютер Pentium 3.3 GHz/ 4 GB – 4 шт. Персональный компьютер Core 2 Duo 2.6 GHz/ 3 GB – 1 шт. ЖК монитор AOC E2270 21.5" – 1 шт. Стол, стулья.</p>	<p>Договор № 31806249240 от 12.04.2018 г. ООО «Протос-НН». Лицензионный договор на передачу неисключительных прав №52 от 29.10.2018 ООО «Реализация и обслуживание информационных систем» Сублицензионный договор о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ №А475-1394 от 26.12.2019 ООО «АПИ-Сервис». Договор об информационной поддержке от 02.02.2015 г. ООО «Агентство</p>	<p>MS Windows 10, Microsoft Office 2016 Профессиональный+, Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows, Консультант Плюс, Гарант – информационно правовое обеспечение.</p>

				правовой информации». Договор №2630/12-2 о взаимном сотрудничестве от 10.01.2012 ООО «Гарант-Информационные Решения и Бизнес-Системы».	
--	--	--	--	--	--

\*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ОПОП, оснащены наборами мультимедийного демонстрационного оборудования (компьютер с программным обеспечением, проектор, акустическая система) и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематическое иллюстрирование учебного процесса (слайд-презентации лекций, видеофильмы, видеоролики и т.п.)

**КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ<sup>4</sup>****Кафедра Государственно-правовых дисциплин****Направление подготовки (специальность): 40.04.01 Юриспруденция****Профиль (специализация): магистерская программа «Юрист в сфере гражданского, уголовного и административного судопроизводства»****Дисциплина: Особенности производства по отдельным категориям административных дел**

№п/п	Литература	Вид литературы	Количество экземпляров (печатные+электронные)	Ссылка
1.	<b>Административное право. Административный процесс:</b> Учебник/ под ред. М.А. Лапиной, Г.Ф. Ручкиной. - Электрон. дан. - М.: Юстиция, 2021. - 576 с. - Internet access. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-4365-5077-0.	дополнительная	0+e	<a href="http://www.book.ru/book/936353">http://www.book.ru/book/936353</a>
2.	<b>Административное судопроизводство в арбитражном процессе:</b> Учебное пособие/ С.Ж. Соловых и др. - Электрон. дан. - М.: Юстиция, 2020. - 303 с. - Internet access. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-4365-3176-2.	дополнительная	0+e	<a href="http://www.book.ru/book/935721">http://www.book.ru/book/935721</a>
3.	<b>Женетль С. З.</b> Упрощенные формы судопроизводства: Учебное пособие/ С.З. Женетль, О.Д. Шадловская. - М.: Издательский Центр РИОР, 2018. - 89 с. - ISBN 978-5-369-01748-7.	основная	0+e	<a href="http://znanium.com/go.php?id=947725">http://znanium.com/go.php?id=947725</a>
4.	<b>Новиков А. В.</b> Административно-деликтный процесс: надзор и пересмотр по новым и вновь открывшимся обстоятельствам: Монография/ А.В. Новиков. - М.: ООО "Юридическое издательство Норма", 2019. - 160 с. - ISBN 978-5-91768-947-0.	основная	0+e	<a href="http://new.znanium.com/go.php?id=1027422">http://new.znanium.com/go.php?id=1027422</a>
5.	<b>Косаренко Н.Н.</b> Верховенство закона и права человека: Сборник статей/ Н.Н. Косаренко. - Электрон. дан. - М.: Юстиция, 2020. - 261 с. - Internet access. -	дополнительная	0+e	<a href="http://www.book.ru/book/934080">http://www.book.ru/book/934080</a>

<sup>4</sup> Требования к обеспеченности литературой устанавливаются ФГОС ВО. В карте обеспеченности литературой указывается:

- основная литература – 1-3 наименований учебников (учебных пособий), изданных в течение последних пяти лет, включенных в библиотечный фонд Университета (печатного или ЭБС) и информационно-образовательный портал РГУП, соответствующих уровню образования (СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура);

- дополнительная литература - 3-5 наименований источников, изданных в течение последних пяти лет, включенных в библиотечный фонд Университета (печатного или ЭБС) и информационно-образовательный портал РГУП;

- дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины – любые источники (в том числе журналы, сборники научных трудов и др.); указывается по инициативе преподавателя.

	Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-4365-0810-8.			
6.	<b>Актуальные проблемы внесудебного и судебного порядков разрешения административных дел, возникающих из отношений государственного контроля и надзора:</b> сборник статей. - М.: РГУП, 2019. - 208с. - ISBN 978-5-93916-805-2	дополнительная	2+e	<a href="http://op.raj.ru/index.php/serijnye-izdaniya/117-sborniki-nauchnykh-statej/842-akt-probl-vnesudeb-i-sudeb-poryadkov">http://op.raj.ru/index.php/serijnye-izdaniya/117-sborniki-nauchnykh-statej/842-akt-probl-vnesudeb-i-sudeb-poryadkov</a>
7.	<b>Стахов А. И.</b> Исполнительное административно-процессуальное право: Учебник для вузов/ А.И. Стахов, П.И. Кононов. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 373 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/455548">https://urait.ru/bcode/455548</a> . - ISBN 978-5-534-12295-4	дополнительная	0+e	<a href="https://urait.ru/bcode/455548">https://urait.ru/bcode/455548</a>
8.	<b>Солдатов А.П.</b> Административная ответственность в России. История, современность, перспективы: Монография/ А.П. Солдатов, С.В. Горб. - Электрон. дан. - М.: Русайнс, 2019. - 195 с. - Internet access. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-4365-3539-5.	дополнительная	0+e	<a href="http://www.book.ru/book/933494">http://www.book.ru/book/933494</a>

Периодические издания: журналы «Российское правосудие», «Российская юстиция», «Журнал Российского права».

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_/С.В. Охотникова/

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_/А.Р. Лаврентьев/

Изучение дисциплины (модуля) должно обеспечиваться учебником, учебным пособием, охватывающими содержание дисциплины (модуля) полностью либо в значительной степени (основная литература).

Не позднее трех лет с момента начала реализации дисциплины (модуля) ответственная кафедра обязана подготовить учебник и (или) учебное пособие по дисциплине (модулю) при отсутствии в библиотечном фонде и на информационно-образовательном портале Университета учебников и (или) учебных пособий, отвечающих признакам основной литературы

## 8. Фонд оценочных средств

### 8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) по дисциплине «Особенности производства по отдельным категориям административных дел»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Понятие и структура административного процесса	ПК-3, ПК-4, ПК-5	- вопросы для семинаров, - вопросы для зачета - тестирование
2.	Понятие, предмет, метод и система административно-процессуального права	ПК-3, ПК-4, ПК-5	- вопросы для семинаров, - вопросы для зачета - тестирование
3.	Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения	ПК-3, ПК-4, ПК-5	- вопросы для семинаров, - решение ситуационных задач, - вопросы для зачета - тестирование -контрольная работа для заочной формы обучения.
4.	Отдельные виды административных производств.	ПК-3, ПК-4, ПК-5	- вопросы для семинаров, - решение ситуационных задач, - вопросы для зачета - тестирование -контрольная работа для заочной формы обучения.
5.	Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения	ПК-3, ПК-4, ПК-5	- вопросы для семинаров, - решение ситуационных задач, - вопросы для зачета - тестирование - деловая игра -контрольная работа для заочной формы обучения.
6.	Производство по делам об административных правонарушениях	ПК-3, ПК-4, ПК-5	- вопросы для семинаров, - вопросы для зачета - тестирование
7.	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	ПК-3, ПК-4, ПК-5	- вопросы для семинаров, - вопросы для зачета - тестирование

Критерии оценивания работы обучающегося в соответствии с Положениями «О балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», утв. Приказом РГУП от 20.06.22 №430, по учебной дисциплине исчисляются баллами.

В целях применения балльно-рейтинговой системы баллы за результаты учебной работы между заявленными оценочными средствами распределяются:

Форма обучения	Очная
Всего баллов, в том числе:	0-26
Вопросы для семинаров	0-6
Доклад с презентацией	0-10
Практические задачи	0-10

При каждом применении оценочного средства преподаватель выставляет баллы в установленных пределах.

По итогам семестра по каждому оценочному средству определяется (1) общая сумма баллов и (2) средний балл (общая сумма баллов / количество семинаров (практических занятий), на которых оценочное средство применялось).

Сумма средних баллов по всем оценочным средствам формирует баллы, выставляемые обучающимся за результаты учебной работы в каждом семестре.

**Вопросы для семинарских и практических заданий**  
по дисциплине «Особенности производства по отдельным категориям  
административных дел»

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством

ПК-3. Способен применять нормы материального права.

ПК-4. Способен применять нормы процессуального права.

ПК-5. Способен к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных судебных актов.

**Тема 1. Понятие и структура административного процесса**

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части компетенции)
1.	Понятие, черты и принципы административного процесса.	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5
2.	Структура административного процесса. Стадии административного производства.	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5
3.	Субъекты административного процесса.	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5

**Тема 2. Понятие, предмет, метод и система административно- процессуального права**

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части компетенции)
1.	Понятие, предмет и метод административно- процессуального права.	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5
2.	Система административно- процессуального права.	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5
3.	Взаимодействие административно- процессуального права с иными отраслями российского права	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5

**Тема 3. Административно- процессуальные нормы и административно- процессуальные отношения**

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части компетенции)
1.	Понятие и особенности административно- процессуальных норм. Классификация административно- процессуальных норм.	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5
2.	Понятие административно- процессуального правоотношения. Структура, содержание и виды административно- процессуальных правоотношений.	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5
3.	Субъекты и объекты административно- процессуальных правоотношений.	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5

**Тема 4. Отдельные виды административных производств**

№	Вопросы	Код компетенции (части)
---	---------	-------------------------

<b>п/п</b>		<b>компетенции</b>
1.	Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления.	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5
2.	Производство по предложениям и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления.	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5
3.	Лицензионно-разрешительное производство.	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5
4.	Регистрационное производство.	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5
5.	Контрольно-надзорное производство.	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5
6.	Дисциплинарное производство.	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5
7.	Исполнительное производство.	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5

### **Тема 5. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения**

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Код компетенции (части) компетенции</b>
1.	Понятие процедуры применения мер административного предупреждения.	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5
2.	Порядок реализации административно-предупредительных мер.	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5
3.	Особенности производства по применению мер административного пресечения.	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5

### **Тема 6. Производство по делам об административных правонарушениях**

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Код компетенции (части) компетенции</b>
1.	Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.	ПК-3, ПК-4, ПК-5
2.	Предмет доказывания и доказательства по делам об административных правонарушениях.	ПК-3, ПК-4, ПК-5
3.	Участники производства по делам об административных правонарушениях.	ПК-3, ПК-4, ПК-5
4.	Стадии производства по делам об административных правонарушениях.	ПК-3, ПК-4, ПК-5

### **Тема 7. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях**

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Код компетенции (части) компетенции</b>
1.	Общая характеристика мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5



2.	Содержание отдельных мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5
----	---	----------------------

## 2. Критерии оценивания

Критерии	Баллы
Студент активно участвует в дискуссии на семинаре, показывает уверенное владение понятийным аппаратом, дает развернутые ответы на поставленные вопросы, приводит примеры, отмечает проблемные аспекты рассматриваемого вопроса, раскрывает взаимосвязи между государственно-правовыми понятиями, явлениями и процессами	Отлично
Студент активно участвует в дискуссии на семинаре, показывает владение понятийным аппаратом, дает ответы на поставленные вопросы, приводит примеры, раскрывает взаимосвязи между государственно-правовыми понятиями, явлениями и процессами	Хорошо
Студент участвует в дискуссии на семинаре и в основном дает правильные ответы на вопросы, но без должной глубины и обоснования, слабо владеет понятийным аппаратом и знанием взаимосвязей между государственно-правовыми понятиями, явлениями и процессами	Удовлетворительно
Студент не участвует в дискуссии на семинаре. На заданные вопросы не отвечает, не показывает знаний и владения понятийным аппаратом	Неудовлетворительно

## Комплект заданий для контрольной работы

по дисциплине «**Особенности производства по отдельным категориям административных дел**»

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ПК-3. Способен применять нормы материального права.

ПК-4. Способен применять нормы процессуального права.

ПК-5. Способен к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных судебных актов.

При выполнении контрольной работы следует руководствоваться нормативными правовыми актами РГУП и методическими рекомендациями по подготовке докладов с выступлениями в форме интерактивных презентаций, а также выполнения практических заданий.

**Задание 1.** Выбрать один из теоретических вопросов и составить структурно-логическую схему ответа на него с конкретным примером.

1. Проблемы лицензирования в Российской Федерации.
2. Проблемы разрешительных процедур в Российской Федерации.
3. Проблемы регистрации граждан по месту жительства и по месту регистрации.
4. Проблемы миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.
5. Проблемы государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Российской Федерации.
6. Проблемы государственной регистрации прав на недвижимое имущество в Российской Федерации.
7. Проблемы обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.
8. Проблемы обеспечения доступа к информации о деятельности судов.
9. Проблемы организации предоставления государственных и муниципальных услуг.
10. Проблемы защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.
11. Проблемы стандартизации в Российской Федерации.
12. Проблемы сертификации в Российской Федерации.
13. Проблемы метрологии в Российской Федерации.
14. Проблемы технического регулирования в Российской Федерации.
15. Проблемы контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

**Задание 2.** Изучить Регламент одного из федеральных органов исполнительной власти и составить таблицу, в которой отразить особенности:

планирования деятельности;

подготовки и оформления решений;

организации деятельности территориальных подразделений;

порядка взаимоотношений с органами судебной системы;

порядка обеспечения доступа к информации о его деятельности.

**Задание 3.** Выбрать любой (по своему усмотрению) проект нормативного правового акта любого государственного или муниципального органа, или организации и провести его экспертизу, составив заключение по результатам правовой и антикоррупционной экспертизы.

**Задание 4.** Подготовить проект представления о награждении государственной наградой и описать процедуру рассмотрения представления.

2. Критерии оценки<sup>5</sup>:

Критерии	Баллы
Обучающийся правильно, полно и всесторонне ответил на вопросы, продемонстрировав глубокие знания, знает все основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	зачтено
Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на вопросы, продемонстрировав базовые знания, знает основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	
Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на более чем половину вопросов, продемонстрировав базовые знания, знает некоторые основные определения, владеет большей частью базовых умений и навыков при выполнении практических заданий.	
Обучающийся не знает большинства разделов программного материала, допускает существенные ошибки, не смог ответить правильно более чем на 50% вопросов, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.	не зачтено

<sup>5</sup> Критерии оценивания работы обучающегося в соответствии с Положениями «О балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», утв. Приказом РГУП от 20.06.22 №430, по учебной дисциплине исчисляются баллами.

**Тестовые задания  
по дисциплине Особенности производства по отдельным категориям  
административных дел**

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ПК-3. Способен применять нормы материального права.

ПК-4. Способен применять нормы процессуального права.

ПК-5. Способен к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных судебных актов.

**Содержание банка тестовых заданий**

**F1: Дисциплина: «Особенности производства по отдельным категориям административных дел»**

**F2: Кафедра государственно-правовых дисциплин ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия».**

**Правильный ответ не отмечен**

**ПК-3. Способен применять нормы материального права.**

**I: 1**

**S: Административная деликтоспособность гражданина РФ наступает с:**

- 14 лет;

- 16 лет;

- 18 лет;

- 16 лет, а в отдельных предусмотренных законом случаях - с 14 лет.

**I: 2**

**S: Определение «применение уполномоченным органом или должностным лицом административного наказания к лицу, совершившему административный проступок» относится к понятию:**

- административное пресечение;

- административное правонарушение;

- административная ответственность;

- административное предупреждение.

**I: 3**

**S: Общими признаками субъекта административного правонарушения являются те, которые:**

- характеризуют особенности правового статуса граждан (военнослужащий, иностранец);

- должны быть у любого лица, привлекаемого к административной ответственности (достижение определенного возраста и вменяемость);

- характеризуют особенности труда, служебного положения (должностное лицо, водитель транспортного средства);

- характеризует психическое отношение правонарушителя к противоправному деянию.

**ПК-4. Способен применять нормы процессуального права.**

**I: 4**

**S: Обязательными стадиями по делам об административных правонарушениях являются:**

- административное расследование;

- рассмотрение дела;
- возбуждение дела;
- пересмотр дела по протесту прокурора.

**I: 5****S: Юрисдикционное производство осуществляется:**

- исполнительными органами государственной власти;
- органами местного самоуправления;
- районными и мировыми судами;
- всеми перечисленными органами.

**I: 6****S: К административному производству относятся:**

- производство по делам об административных правонарушениях;
- лицензионное производство;
- производство по жалобам;
- все указанные виды.

**I: 7****S: К административному процессу относятся следующие из перечисленных определений:**

- деятельность исполнительных органов по рассмотрению и разрешению дел об административных правонарушениях;
- деятельность органов предварительного расследования, прокуратуры и суда по возбуждению, расследованию и разрешению различных дел;
- оба указанных определения.

**I: 8****S: Определение «относительно самостоятельная часть административного производства, которая наряду с его общими задачами имеет свойственные только ей задачи и особенности, а также отличается собственным кругом участников производства и завершается принятием процессуального документа» относится к понятию:**

- процесс;
- административная юрисдикция;
- действие;
- стадия.

**I: 9****S: Обнаружение фактических обстоятельств совершенного административного правонарушения характерно для такой стадии административного производства, как:**

- пересмотр постановления;
- возбуждение дела;
- исполнение постановления;
- рассмотрение дела.

**ПК-5. Способен к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных судебных актов.****I: 10****S: Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении двух месяцев:**

- со дня регистрации сообщения об административном правонарушении;
- со дня совершения административного правонарушения;
- с момента составления протокола об административном правонарушении.

**I: 11**

**S: Лицо считается подвергнутым административному наказанию в течение одного года со дня:**

- совершения административного правонарушения;
- вынесения постановления по делу об административном правонарушении;
- начала исполнения постановления о назначении административного наказания;
- окончания исполнения постановления о назначении административного наказания.

**I: 12**

**S: Максимальный срок применения административной ответственности в форме лишения специального права устанавливается на:**

- 1 год;
- 5 лет;
- 3 года;
- 18 месяцев.

**I: 13**

**S: Понятие "конфликт интересов" установлено**

- федеральным законом о соответствующем виде службы
- федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"
- указом Президента Российской Федерации

**I: 14**

**S: По общему правилу, лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона:**

- действовавшего во время и по месту совершения административного правонарушения;
- действовавшего во время и по месту обнаружения административного правонарушения;
- действовавшего во время и по месту момента совершения правосудия.

**I: 15**

**S: Какая из перечисленных санкций не является административным взысканием:**

- штраф;
- лишение специального права;
- конфискация имущества;
- предупреждение.

### 3. Критерии оценки<sup>6</sup>:

Критерии	Баллы
Количество правильных ответов 1-12	неудовлетворительно
Количество правильных ответов 13-17	удовлетворительно
Количество правильных ответов 18-21	хорошо
Количество правильных ответов 22-25	отлично

<sup>6</sup> Критерии оценивания работы обучающегося в соответствии с Положениями «О балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», утв. Приказом РГУП от 20.06.22 №430, по учебной дисциплине исчисляются баллами.

**Оценочное средство Деловая игра  
по дисциплине Особенности производства по отдельным категориям  
административных дел**

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ПК-3. Способен применять нормы материального права.

ПК-4. Способен применять нормы процессуального права.

ПК-5. Способен к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных судебных актов.

**Тема семинара: Производство по делам об административных правонарушениях**

**2. Тема игры:** «Производство по делу об административном правонарушении»

**3. Концепция игры:** деловая игра с составлением процессуальных документов.

**4. Роли:**

Лицо, совершившее правонарушение, предусмотренное ч.1 ст.12.26 КоАП РФ; ч.1 ст.20.1; ч. 1 ст. 20.25 (далее – Правонарушитель);

Лицо, уполномоченное возбудить дело об административном правонарушении и совершить необходимые процессуально-обеспечительные действия (сотрудники полиции, 2 человека)

Свидетели правонарушения (2 человека)

Лицо, уполномоченное рассматривать дело об административном правонарушении (судья)

**5. Ожидаемый (е) результат (ы):**

Цель деловой игры – расширение, закрепление и совершенствование знаний о порядке и документационном сопровождении производства по делу об административном правонарушении при подготовке и проведении деловой игры.

По окончании игры в подгруппах (см. методические материалы) должен быть сформирован макет дела об административном правонарушении

**6. Методические материалы по проведению:**

Деловая игра предусматривает разделение учебной группы на три подгруппы, для каждой подгруппы выдается своя фабула задачи для подготовки к игре.

**7. План деловой игры «Производство по делу об административном правонарушении»**

**1 этап – подготовительный (до занятия)**

просмотреть перечень документов, регулирующих порядок производства по делу об административном правонарушении на федеральном уровне и уровне Нижегородской области; ознакомиться с процессуальными основаниями возбуждения дела об административном правонарушении, с требованиями к оформлению протоколов, предусмотренных КоАП РФ, с требованиями к структуре и содержанию судебных актов.

**2 этап – устный (на занятии)**

Сотрудник полиции выясняет у правонарушителя обстоятельства правонарушения, совершает необходимые процессуальные действия.

Правонарушитель характеризует себя как субъекта административной ответственности, дает объяснения по факту противоправного деяния.

Судья с учетом доказательственной базы и обстоятельств дела принимает решение о виновности лица, выбирает меру ответственности, кратко излагает процедуру ее исполнения.

**3 этап – письменный (на занятии)**

Подгруппа с учетом выбранных ролей составляет макет дела об административном правонарушении.

**4 этап** – подведение итогов.

**Примеры факты дела об административном правонарушении:**

Иванов С.С., находясь в состоянии алкогольного опьянения, приставал в магазине к Петровой И.И., нецензурно выражался. Действия С.С. Иванова были пресечены лейтенантом полиции Сидоровым А.А.

В ходе плановой операции ГИБДД «Безопасный город» сотрудником ГИБДД Сидоровым А.А. было остановлено транспортное средство (легковой автомобиль ВАЗ 2110 регистрационный номер Х234АЕ152), за рулем которого находился Иванов С.С. У Иванова С.С. присутствовали признаки алкогольного опьянения (запах изо рта, бессвязная речь, покраснение кожных покровов и пр.). От прохождения медицинского освидетельствования Иванов С.С. отказался.

**Перечень тем для учебной конференции  
по дисциплине Особенности производства по отдельным категориям  
административных дел**

**Тема семинара: Отдельные виды административных производств.**

**1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):**

ПК-3. Способен применять нормы материального права.

ПК-4. Способен применять нормы процессуального права.

ПК-5. Способен к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных судебных актов.

**2. Темы докладов:**

1. Проблемы рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации.
2. Проблемы процедур законотворчества в Российской Федерации и в субъектах Российской Федерации.
3. Проблемы процедур подзаконного нормотворчества в Российской Федерации.
4. Проблемы нормотворчества муниципальных образований.
5. Проблемы экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.
6. Проблемы регистрации и учета нормативных правовых актов в Российской Федерации.
7. Проблемы лицензирования в Российской Федерации.
8. Проблемы разрешительных процедур в Российской Федерации.
9. Проблемы регистрации граждан по месту жительства и по месту регистрации.
10. Проблемы миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.
11. Проблемы государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Российской Федерации.
12. Проблемы государственной регистрации прав на недвижимое имущество в Российской Федерации.
13. Проблемы обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.
14. Проблемы обеспечения доступа к информации о деятельности судов.



15. Проблемы организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

16. Проблемы защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

17. Проблемы стандартизации в Российской Федерации.

18. Проблемы сертификации в Российской Федерации.

19. Проблемы метрологии в Российской Федерации.

20. Проблемы технического регулирования в Российской Федерации.

21. Проблемы контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

22. Проблемы организации прохождения государственной (муниципальной) службы.

23. Проблемы осуществления дисциплинарного производства.

24. Проблемы производств по делам о награждении и поощрении.

### 3. Критерии оценки<sup>7</sup>:

Критерии	Баллы
Не знает факты. Не знает содержания действующего нормативно-правового регулирования по предмету дисциплины. Не знаком с практикой реализации соответствующих норм. Не умеет применять полученные знания. Не владеет терминологическим аппаратом дисциплины.	неудовлетворительно
Знает отдельные факты. Знает основное содержание действующего нормативно-правового регулирования по вопросам семинара. Знаком с практикой реализации соответствующих норм. Владеет основными терминами из терминологического аппарата дисциплины.	удовлетворительно
Знает основные факты, признаки юридических явлений. Знает содержание действующего нормативно-правового регулирования по вопросам семинара. Знаком с практикой реализации соответствующих норм. Владеет терминами из терминологического аппарата дисциплины. Способен в целом системно выстраивать выступление, ответы на вопросы.	хорошо
Знает основные факты, признаки юридических явлений. Знает содержание действующего нормативно-правового регулирования по вопросам семинара, способен проанализировать его развитие в динамике. Знаком с практикой реализации соответствующих норм. Свободно владеет терминами из терминологического аппарата дисциплины. Способен в целом системно выстраивать выступление, ответы на вопросы.	отлично

<sup>7</sup> Критерии оценивания работы обучающегося в соответствии с Положениями «О балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», утв. Приказом РГУП от 20.06.22 №430, по учебной дисциплине исчисляются баллами.

## Примерные вопросы к дифференцированному зачету

### по дисциплине Особенности производства по отдельным категориям административных дел

1. Понятие и особенности административного процесса.
2. Принципы административного процесса.
3. Структура административного процесса (виды производств и процедур).
4. Административно-процессуальное право как отрасль российского права.
5. Предмет административно-процессуального права.
6. Методы административно-процессуального права.
7. Источники административно-процессуального права.
8. Система административно-процессуального права.
9. Взаимодействие административно-процессуального права с иными отраслями российского права.
10. Понятие и характеристика административно-процессуальных норм.
11. Содержание и виды административно-процессуальных норм.
12. Понятие административно-процессуального правоотношения.
13. Структура (элементы) административно-процессуальных правоотношений: субъекты, содержание, объекты.
14. Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления.
15. Основные правила рассмотрения предложений и заявлений граждан.
16. Стадии производства по предложениям и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления.
17. Производство по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
18. Производство по государственной регистрации общественных объединений.
19. Производство по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
20. Производство по регистрации и снятию граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства в пределах РФ.
21. Общий порядок производства по лицензированию отдельных видов деятельности.
22. Правовое регулирование, особенности и субъекты производства по административно-правовым жалобам и спорам.
23. Стадии производства по административно-правовым жалобам и спорам и их характеристика.
24. Общие правила дисциплинарного производства.
25. Стадии дисциплинарного производства.
26. Общая характеристика исполнительного производства: цели и задачи, нормативная основа, субъекты.
27. Стадии исполнительного производства.
28. Процедура реализации мер административного предупреждения, закрепленных диспозицией правовой нормы.
29. Производство по применению мер административного предупреждения, закрепленных санкцией правовой нормы.
30. Правовая основа и правовая характеристика процедур применения общих мер административного пресечения.
31. Порядок применения специальных мер административного пресечения.
32. Гарантии реализации прав и обязанностей участников производства по применению специальных мер административного пресечения.

33. Задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
34. Общая характеристика стадий и этапов производства по делам об административных правонарушениях.
35. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.
36. Обстоятельства, исключаящие производство по делам об административных правонарушениях.
37. Возбуждение дела об административном правонарушении.
38. Административное расследование.
39. Протокол об административном правонарушении.
40. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
41. Обжалование, опротестование постановления по делу об административном правонарушении.
42. Исполнение административных наказаний.
43. Субъекты производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.
44. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.
45. Права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.
46. Права и обязанности потерпевшего по делу об административном правонарушении.
47. Защитник и представитель как субъекты административно-юрисдикционного процесса.
48. Общая характеристика мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении.
49. Изъятие вещей и документов как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
50. Доставка как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
51. Административное задержание.
52. Привод как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
53. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
54. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей, и документов как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
55. Досмотр транспортного средства как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
56. Изъятие вещей и документов как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
57. Отстранение от управления транспортным средством как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
58. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
59. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
60. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

61. Временный запрет деятельности как мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
62. Обжалование и опротестование постановления по делу об административном правонарушении.
63. Рассмотрение дел об административных правонарушениях.
64. Возбуждение и административное расследование дел об административных правонарушениях.
65. Исполнение постановлений о назначении административных наказаний.
66. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний

### Критерии оценивания зачета:

В соответствии с Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся» (пункт 5.12) на зачете обучающийся может максимально набрать 60 баллов.

Ответ на теоретический вопрос оценивается по шкале от 0 до 60 баллов. Баллы за ответ обучающегося определяются путём сложения баллов, полученные за ответы на теоретические вопросы.

Выставление баллов осуществляется в соответствии с нижеизложенными критериями.

Критерии оценивания зачета:

Критерии	Баллы
<p>Студент обладает систематизированными знаниями по теории и законодательству, регламентирующему вопросы местного самоуправления, а также организацию и функции местной власти. Студент обладает систематизированными знаниями в области специфики регулирования, организации и функционирования местного самоуправления на отдельных территориях, классификацию видов муниципальных образований, особенности каждого вида. Студент обладает систематизированными знаниями в области основных положений института ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления; обладает систематизированными знаниями об истории и перспективах правового регулирования местного самоуправления в России, об основных институтах смежных отраслей права, финансово-экономических основ местного самоуправления. Знает основные способы защиты местного самоуправления.</p>	<p>Зачтено  16 – 60 баллов</p>
<p>Студент не усвоил основных вопросов содержания муниципального права и организации местного самоуправления, не знает специфику регулирования, организации и функционирования местного самоуправления на отдельных территориях, в различных видах муниципальных образований. Студент не усвоил места местного самоуправления в системе публичной власти, его предназначения и роли в этой системе. Студент не усвоил основных положений института ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления; основных вопросов развития местного самоуправления в России, не знает последних изменений законодательства о местном самоуправлении. Студент не усвоил основных институтов смежных отраслей права, финансово-экономических основ местного самоуправления, не знает основных способов защиты местного самоуправления.</p>	<p>Незачтено 15 и менее баллов</p>

За работу в течение семестра обучающийся может получить максимально 40 баллов. В каждом семестре преподаватель начисляет:

По очной форме обучения:

- до 14 баллов – за посещаемость учебных занятий (лекций, семинаров, практических занятий);
- до 26 баллов - оценка качества работы обучающегося в семестре (работа на занятиях).

Баллы, набранные обучающимся за все виды работ, заносятся преподавателем, проводившим семинарские и практические занятия в аттестационную ведомость до проведения промежуточной аттестации.

На зачете студент может набрать максимально 60 баллов.

*Форма билета*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**  
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

**Направление подготовки/специальность:** 40.04.01 «Юриспруденция»

**Магистерская программа:** Юрист в сфере гражданского уголовного и административно  
судопроизводства

**Зачетный билет №1**

*(Образец)*

Дисциплина: **Особенности производства по отдельным категориям  
административных дел**

**Билет №**

*(Образец)*

1. Понятие и особенности административного процесса.
2. Общая характеристика стадий и этапов производства по делам об административных правонарушениях.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Лаврентьев А.Р./

*Форма билета*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

**Зачетный билет №1**

*(Образец)*

**Направление подготовки/специальность:** 40.04.01 «Юриспруденция»

**Магистерская программа:** Юрист в сфере гражданского уголовного и административно-судопроизводства

**VI: «Особенности производства по отдельным категориям административных дел»**

**V2:** Задание 1

**Форма тестового задания для зачета (дифференцированного зачета)**

**в дистанционном формате**

*(Образец)*

**V1: Особенности производства по отдельным категориям административных дел**

**V2: ПК-3. Способен применять нормы материального права.**

**F1:** Знать социальное значение профессии; основные решаемые профессиональные задачи; основные профессиональные качества; потребности общества в профессии, перспективы ее развития; современные проблемы коррупции, ее признаки, формы, типологию; причины и негативные последствия коррупции и коррупционного поведения; административно-правовые режимы как основу уважительного отношения к праву и закону, формирования высокого уровня правосознания.

**Тесты ПК-3 компетенции**

**I: 1**

**S:** Административная деликтоспособность гражданина РФ наступает с:

- 14 лет;

- 16 лет;

- 18 лет;

- 16 лет, а в отдельных предусмотренных законом случаях - с 14 лет.

**I: 2**

**S:** Определение «применение уполномоченным органом или должностным лицом административного наказания к лицу, совершившему административный проступок» относится к понятию:

- административное пресечение;
- административное правонарушение;
- административная ответственность;
- административное предупреждение.

**I: 3**

**S:** Обязательными стадиями по делам об административных правонарушениях являются:

- административное расследование;
- рассмотрение дела;
- возбуждение дела;
- пересмотр дела по протесту прокурора.

**I: 4**

**S:** Юрисдикционное производство осуществляется:

- исполнительными органами государственной власти;
- органами местного самоуправления;
- районными и мировыми судами;
- всеми перечисленными органами.

**I: 5**

**S:** Обнаружение фактических обстоятельств совершенного административного правонарушения характерно для такой стадии административного производства, как:

- пересмотр постановления;
- возбуждение дела;
- исполнение постановления;
- рассмотрение дела.

**I: 6**

**S:** Законодательство об административных правонарушениях не включает:

- общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- законы субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях;
- нормативные правовые акты федеральных органов государственной власти.

**V2: ПК-4** способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты.

**F1:** знать примеры толкования норм административно-деликтного права (официальное, неофициальное, казуальное, судебное, административное, легальное, обыденное, профессиональное, доктринальное); интерпретационные акты, акты казуального толкования, акты легального толкования норм административного права, их виды и особенности.

**I: 7**

**S:** Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении двух месяцев:

- со дня регистрации сообщения об административном правонарушении;



- со дня совершения административного правонарушения;
- с момента составления протокола об административном правонарушении.

**I: 8**

**S: Лицо считается подвергнутым административному наказанию в течение одного года со дня:**

- совершения административного правонарушения;
- вынесения постановления по делу об административном правонарушении;
- начала исполнения постановления о назначении административного наказания;
- окончания исполнения постановления о назначении административного наказания.

**V2: ПК-5. Способен к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных судебных актов.**

**F1:** Знать категории и понятия административно-процессуального права; содержание международных, иностранных и национальных нормативных актов, и соответствующей правоприменительной практики по тематике своей магистерской программы; принципы и методы проведения компетентного и объективного сравнительно-правового исследования; виды административно-правовых производств.

### Тесты ПК-5 компетенции

**I: 9**

**S: Максимальный срок применения административной ответственности в форме лишения специального права устанавливается на:**

- 1 год;
- 5 лет;
- 3 года;
- 18 месяцев.

**I: 10**

**S: Какая из перечисленных санкций не является административным взысканием:**

- штраф;
- лишение специального права;
- конфискация имущества;
- предупреждение.

*Примечание:*

*В фондах оценочных средств студентам задания для зачёта (дифференцированного зачёта) размещаются не в полном объеме. Полный объем заданий для зачёта (дифференцированного зачёта) оформляется кафедрой отдельным документом/файлом и размещается в сетевой папке кафедры не позднее чем за месяц до начала промежуточной аттестации для дальнейшей выгрузки в СЭО «Фемида».*