

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт права и национальной безопасности
Кафедра правовых дисциплин среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института права и
Национальной безопасности

А.В. Кочетков

«15» апреля 2026 Протокол №6



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.05 АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ПРАВО»

образовательной программы среднего профессионального образования – программа
подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

На базе основного общего образования

Квалификация юрист

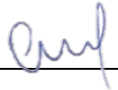
Форма обучения: очная

Год набора 2026

Тамбов 2026

Разработчики программы  Плотникова Т.В., преподаватель кафедры
правовых дисциплин среднего профессионального образования

Эксперт  Хорошун К.Ю., к.и.н., заместитель Рассказовского
межрайонного прокурора, советник юстиции.

Эксперт  Кораблев Ю.Ю., к.п.н., начальник отдела профессиональной
подготовки Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по
Тамбовской области, подполковник внутренней службы.

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.02
«Правоохранительная деятельность» и утверждена на заседании кафедры правовых
дисциплин среднего профессионального образования от 1 апреля 2026 года протокол №8

Зав. кафедрой



Т. В. Плотникова

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ПРАВО

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.05 Административно-процессуальное право является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность.

Учебная дисциплина ОП.05 Административно-процессуальное право обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность.

Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права
ПК 2.1.	Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 и ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач организовывать собственную деятельность, оценивать ее эффективность и качество определять источники и актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования составлять различные правовые документы -планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; -использовать разнообразие финансовых инструментов для	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства типовые методы и способы выполнения профессиональных задач содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы правовой и финансовой грамотности -структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета; -особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной деятельности и для управления личными финансами; правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста - сущность и классификацию административно-процессуальных норм и административно-процессуальных отношений; - понятие и виды административных

управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы ориентироваться в системе источников административно-процессуального права; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в практической деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права оперировать юридическими понятиями и категориями толковать правовые нормы использовать правоприменительную и судебную практику применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления служебных документов, составления юридических документов ориентироваться в системе и структуре	производств; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов отраслей права источники права виды материальных и процессуальных норм виды юридической ответственности правила составления юридических документов правила оформления служебных документов сущность и содержание правового статуса участников правоотношений сущность служебной дисциплины формы защиты прав граждан и юридических лиц виды и правовое содержание административных производств и процедур виды и порядок уголовного и административного судопроизводства основные стадии уголовного и административного процесса порядок обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановлений и решений суда основные задачи и направления деятельности правоохранительных органов порядок рассмотрения обращений граждан и организаций понятие и признаки состава преступления, административного правонарушения правовое положение участников уголовного и административного судопроизводства формы и порядок производства предварительного расследования общие принципы профессиональной этики и основные правила служебного поведения государственных служащих этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения сотрудников правоохранительных органов правила профессиональной коммуникации; способы разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности - понятие административно-юрисдикционных производств; - сущность и особенности производства по делам об административных правонарушениях. законодательство об административных
---	---

правоохранительных органов разграничивать функции правоохранительных органов применять психологические методы, средства и приемы в конкретных ситуациях квалифицировать административные правонарушения; - применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. осуществлять производство по делам об административных правонарушениях осуществлять доказывание по делам об административных правонарушениях осуществлять исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях оформлять административно- процессуальные документы определять набор административно- процессуальных норм в целях содействия гражданам в реализации их административно-процессуального статуса	правонарушениях задачи производства по делам об административных правонарушениях виды производств по делам об административных правонарушениях стадии производства по делам об административных правонарушениях особенности выявления и процессуального оформления отдельных видов административных правонарушений
--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	132
в том числе:	
теоретическое обучение	41
практическое занятие	82
самостоятельная работа	1
Промежуточная аттестация – экзамен	8
Всего:	124

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Общие положения административно-процессуального права			
Тема 1.1. Понятие, принципы и структура российского административного процесса	Содержание	16/12	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1</i>
	1. Понятие, основные черты и подходы к пониманию российского административного процесса.	1	
	2. Принципы административного процесса.	1	
	3. Субъекты административного процесса.	1	
	4. Административно-процессуальное право как отрасль права.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	Вопросы для обсуждения: 1. Понятие и специфические признаки административного процесса. 2. Административно- процессуальный статус субъектов административного процесса. 3. Виды административного процесса. Административные процедуры. 4. Стадии административного процесса. 5. Развитие административного процесса в зарубежных странах.	12	
Тема 1.2. Система административного процесса.	Содержание	15/10	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК</i>
	1. Административно-процессуальные нормы.	2	
	2. Административно-процессуальные отношения.	2	
	3. Административные производства, административные процедуры и их стадии:	1	

	юридическая характеристика.		2.1
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	1. Решение ситуаций по теме занятия.	5	
	2. Анализ действующего законодательства и определение норм административно-процессуального права.	5	
Раздел 2 Административные производства			
Тема 2.1. Производство по подготовке и принятию нормативных правовых актов государственного управления	Содержание	16/10	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1</i>
	1. Производство по подготовке и принятию нормативных правовых актов государственного управления: понятие, цели и задачи.	2	
	2. Субъекты производства по подготовке и принятию нормативных правовых актов государственного управления.	2	
	3. Стадии правотворческой деятельности в сфере государственного управления.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	1. Решение ситуаций по теме занятия о подготовке правовых актов государственного управления нормативного характера.	5	
	2. Решение ситуаций по теме занятия о подготовке правовых актов государственного управления индивидуального характера.	5	
Тема 2.2. Регистрационные производства	Содержание	15/10	
	1. Общая характеристика регистрационного производства.	2	
	2. Стадии регистрационного производства.	2	
	3. Особенности осуществления отдельных видов регистрационных производств.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	1. Решение ситуаций по реализации регистрационных производств.	5	
	2. Анализ действующего законодательства для определения органов власти, наделенных регистрационными полномочиями, а также объектов, подлежащих	5	

	обязательной государственной регистрации.		
Тема 2.3. Лицензионно-разрешительные производства	Содержание	15/10	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1</i>
	1. Общая характеристика лицензионно-разрешительных производств.	2	
	2. Стадии лицензионно-разрешительных производств.	2	
	3. Особенности осуществления отдельных видов лицензионно-разрешительных производств.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	1. Решение ситуаций по реализации лицензионно-разрешительных производств.	5	
	2. Анализ действующего законодательства для определения органов власти, наделенных лицензионно-разрешительными полномочиями, а также объектов, подлежащих обязательному лицензированию.	5	
Тема 2.4. Производства по делам об обращении граждан	Содержание	15/10	
	1. Общая характеристика производства по делам об обращениях граждан.	2	
	2. Особенности и стадии производства по рассмотрению предложений и заявлений.	2	
	3. Особенности и стадии производства по рассмотрению жалоб граждан.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	1. Решение ситуаций по теме занятия.	5	
	2. Составление служебных и процессуальных документов при осуществлении производства по делам об обращениях граждан.	5	
Тема 2.5. Производство по делам об административных правонарушениях	Содержание	17/11	
	1. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, правовая основа, задачи и принципы, основные элементы и виды.	1	
	2. Понятие стадий производства по делам об административных правонарушениях, их	1	

	характеристика.		
	3. Система субъектов производства по делам об административных правонарушениях.	1	
	4. Доказывание и доказательства по делам об административных правонарушениях.	1	
	5.Участники производства по делам об административных правонарушениях.	1	
	6. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	11	
	1. Решение ситуаций по теме занятия.	4	
	2. Квалификация отдельных видов правонарушений с составлением процессуальных документов на разных стадиях производства по делам об административных правонарушениях.	4	
	3.Определение порядка и составление процессуальных документов при применении мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Разработать блок-схему стадий производства по делам об административных правонарушениях с указанием процессуальных сроков на каждой стадии. Подготовить примеры по каждой стадии на основе судебной практики (по 2 примера).	1		
Раздел 3. Административное судопроизводство			
Тема 3.1. Административное судопроизводство.	Содержание	15/10	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1</i>
	1. Понятие, задачи, принципы и структура административного судопроизводства.	2	
	2. Субъекты административного судопроизводства.	1	
	3. Стадии административного судопроизводства.	1	
	4.Особенности производства по отдельным категориям административных делах в судах.	1	

	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Семинар-практикум с элементами решения ситуационных задач (кейсов)	10	
Промежуточная аттестация – экзамен			8
Всего			132

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет 304 «Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

Стол заседаний - 1 шт. (12 секций)
 Стул венский - 20 шт.
 Стол ученический - 5 шт.
 Стул ученический - 10 шт.
 Стол с трибуной - 1 шт.
 Кафедра - 1 шт.
 Интерактивная доска - 1 шт.
 Проектор - 1 шт.
 Т Ноутбук – 1 шт.
 Доска меловая - 1 шт. Флаг - 2 шт.
 Герб – 2 шт.
 Учебно-наглядные пособия (карты)
 Учебно-методическая литература

техническими средствами:

Перечень программного обеспечения:

KasperskyEndpointSecurityдлябизнеса – СтандартныйRussianEdition.
1500-2499 Node 1 yearEducationalRenewalLicence

Операционнаясистема Microsoft Windows 10

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated
10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

7-Zip 9.20

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Волков, А. М. Административно- процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17415-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544550>
2. Волков, А. М. Административное судопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 275 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18188-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534508>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Научная электронная библиотека «Elibrary»// URL: <http://elibrary.ru>
2. Научно-практический журнал «Право и государство: теория и практика» [электронный ресурс] // URL: www.prigospres.uzcoz.ru
3. Официальный сайт Правительства РФ // URL: <http://government.ru/>
4. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ // URL: <https://ombudsmanrf.org/?ysclid=lvwt8zwpc2631955874>
5. Периодическое научно-практическое издание «Журнал конституционного правосудия» [электронный ресурс] // URL: <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/zhurnal-konstitutsionnogo-pravosudiya/>
6. Правовой портал «Глас закона» // URL: <http://voxlex.ru/>
7. Правовой портал «Юридическая Россия» // URL: <http://law.edu.ru/>
8. Российский правовой портал: Библиотека Пашкова // URL: <http://constitutions.ru/>

9. Федеральный научно-практический журнал «Конституционное и муниципальное право» [электронный ресурс] // URL: <https://lawinfo.ru/journals/19/fresh-number>

10. Юридический практический журнал «Законодательство» [электронный ресурс] // URL: <http://www.garant.ru/company/garant-press/lawm/>

11. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – база данных учебной, учебно-методической и научной литературы по основным изучаемым дисциплинам - <http://www.biblioclub.ru>

12. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: коллекция «Легендарные книги» и коллекция СПО– электронные версии учебной и учебно-методической литературы - www.biblio-online.ru

13. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – электронные версии российских научно-технических журналов - <http://elibrary.ru>

14. Polpred.com Обзор СМИ – электронный архив публикаций информагентств (коллекции:внешняя торговля, политика в РФ и за рубежом; образование, наука в РФ и за рубежом) - <http://polpred.com>

15. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» – фонд электронных версий печатных изданий, электронных ресурсов, мультимедийных изданий и др. - <https://нэб.рф>

16. Электронная библиотека ТГУ– база данных научных трудов преподавателей- <https://elibrary.tsutmb.ru>

17. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»: Комплект Тамбовского ГУ (Гуманитарные науки) – электронные версии учебников по гуманитарным наукам - <http://www.studentlibrary.ru>

18. Справочно-правовая система «Гарант» // <http://www.garant.ru>

19. Справочно-правовая система «Консультант плюс» // <http://www.consultant.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Мигачев, Ю. И. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18579-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536339>
2. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 501 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18928-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555102>
3. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 343 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16489-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537861>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии и методы оценивая

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать: - понятие, принципы и структуру российского административного процесса; - систему административно-процессуального законодательства; - сущность и классификацию административно-процессуальных норм и административно-процессуальных отношений; - понятие и виды административных производств; - понятие административно-юрисдикционных производств; - сущность и особенности производства по делам об административных правонарушениях.	Знает и уверенно ориентируется в содержании дисциплины; всесторонне характеризует сущность и принципы административного процесса; понимает систему административно-процессуального законодательства, а также сущность и классификацию административно-процессуальных норм и административно-процессуальных отношений способен правильно и всесторонне характеризовать производства административно-юрисдикционного и управленческого (позитивного административного) процесса; указывает особенности производства по делам об административных правонарушениях.	- оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, курсовой работы - наблюдение по итогам тестирования; - оценка в процессе проведения экзамена
Уметь: - квалифицировать административные правонарушения; - применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	Правильно квалифицирует административные правонарушения; грамотно применяет меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях; правильно составлять процессуальные документы при производстве по делам об административных правонарушениях.	- оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, курсовой работы - наблюдение по итогам тестирования; - оценка в процессе проведения экзамена

4.2. Типовые оценочные средства текущего контроля

Задача 1

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

Дополнительные вопросы:

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

Задача 2

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

- 1) об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части;
- 2) о прекращении деятельности средств массовой информации;
- 3) об отказе в совершении нотариальных действий;
- 4) об оспаривании решений, действий (бездействия) квалификационных коллегий судей;
- 5) о защите интересов несовершеннолетнего лица, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни;
- 6) об административных правонарушениях;
- 7) об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости;
- 8) о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке;
- 9) о внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния;
- 10) о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок;
- 11) об обжаловании действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.

Дополнительные вопросы:

- 1) На основе анализа ст. 1 КАС РФ сгруппируйте административные дела на группы (виды).
- 2) Является ли приведенный в ст. 1 КАС РФ перечень административных дел исчерпывающим?

Задача 3

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

1. Определите в каких разделах и главах КАС РФ содержатся: | нормы, имеющие общее значение для всего административного судопроизводства (общая часть); | нормы, детально регламентирующие отдельные этапы движения дела в суде (особенная часть)?
2. Перечислите стадии административного судопроизводства с указанием норм КАС РФ, регулирующих каждую из них.
3. Проведите сравнительный анализ структуры ГПК РФ и КАС РФ на предмет наличия общих и отличительных элементов.

Задача 4

Подготовьтесь для участия в дискуссии на тему: «Принятие КАС РФ: значение, проблемы, дальнейшие перспективы».

Задача 5

В порядке индивидуального задания (для пяти студентов) подготовьте доклад (на 5 мин.), выбрав в качестве темы один из принципов административного судопроизводства (в соответствии со ст. 6 КАС РФ). В докладе необходимо раскрыть: понятие, содержание и значение конкретного принципа административного судопроизводства; привести примеры его реализации в судебной практике (в том числе, привести реальные примеры отмены судебных актов по причине несоблюдения тех или иных принципов).

Задача 6.

С помощью схемы (таблицы) раскройте состав участников административного судопроизводства в судах общей юрисдикции, разделив их на группы. Какие признаки отличают их друг от друга? В чем заключаются принципиальные отличия данного состава от состава участников гражданского судопроизводства?

Задача 7

Определите административного истца и административного ответчика по следующим категориям дел:

- 1) о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке;
- 2) о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок;
- 3) по жалобе на решение квалификационной коллегии судей субъекта Российской Федерации о досрочном прекращении полномочий судьи;
- 4) об установлении административного надзора;
- 5) об оспаривании актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.

Задача 8

Допускается ли правопреемство в следующих случаях:

- 1) при рассмотрении дела о принудительной госпитализации гражданина в противотуберкулезный диспансер, административный ответчик умер;
- 2) в ходе исполнительного производства по делу о присуждении компенсации за нарушение разумных сроков судопроизводства, взыскатель умер;
- 3) при рассмотрении дела о признании бездействия избирательной комиссии незаконным, срок полномочий избирательной комиссии истек;
- 4) при рассмотрении дела об оспаривании постановления судебного пристава-исполнителя, последний умер;
- 5) при оспаривании решения Пенсионного фонда РФ об отказе гражданину в начислении пенсии по старости, административный истец умер.

Задача 9

Выберите категории дел, по которым обязательно участие прокурора с целью дачи заключения:

- 1) об оспаривании нормативных правовых актов;
- 2) о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении;
- 3) о взыскании обязательных платежей и санкций;
- 4) о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ;
- 5) о принудительной госпитализации гражданина в психиатрический стационар или о продлении срока принудительной госпитализации гражданина, страдающего психическим расстройством;
- 6) об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости;
- 7) о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке;
- 8) о приостановлении деятельности региональной политической партии.

Задача 10

Судом общей юрисдикции определением от 25.09.2016 г. принято к производству коллективное административное исковое заявление. В указанный суд 07.10.2016 г. поступило еще одно аналогичное требование от Захарова К.Ю. Судья присоединил административное исковое заявление Захарова К.Ю. к коллективному иску, о чем уведомил последнего.

Вопросы: 1. Оцените правомерность действий судьи.

4.3. Промежуточная аттестация по дисциплине

Вопросы для проведения экзамена:

1. Понятие и специфические признаки административного процесса.
2. Административно-процессуальный статус субъектов административного процесса.
3. Виды административного процесса. Административные процедуры.
4. Стадии административного процесса.
5. Развитие административного процесса в зарубежных странах.
6. Производство по принятию нормативных актов государственного управления: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.
7. Субъекты и стадии производства по принятию нормативных актов государственного управления.
8. Требования, предъявляемые к правовым актам управления (к юридическому содержанию правовых актов управления).
9. Государственная регистрация нормативного акта государственного управления. Опубликование и вступление в силу нормативного акта государственного управления.
10. Отмена, приостановление и изменение правовых актов управления.
11. Порядок и принципы организации работы с обращениями граждан.
12. Применение Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
13. Ответственность за нарушение законодательства по работе с обращениями граждан.
14. Требования к оформлению документов при организации работы с обращениями граждан.
15. Правовое регулирование и понятие государственных услуг в системе органов исполнительной власти.
16. Административные процедуры в органах исполнительной власти: определение и соотношение понятий «процедуры» и «производство».
17. Административные регламенты: понятие и особенности правового регулирования.
18. Регистрационное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, виды регистрационной деятельности.
19. Субъекты и стадии регистрационного производства.
20. Лицензионное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, виды лицензионной деятельности.
21. Субъекты и стадии лицензионного производства.
22. Иные виды разрешительных производств.
23. Понятие, принципы и задачи производства по делам об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключающие производство.
24. Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях
25. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении.
26. Доказательства по делу об административном правонарушении.
27. Меры обеспечения по делу об административном правонарушении.
28. Возбуждение дела об административном правонарушении.
29. Рассмотрение дел об административных правонарушениях.

- 30. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
- 31. Исполнение постановления о положении административного наказания
- 32. Общая характеристика административного судопроизводства.
- 33. Подведомственность и подсудность административных дел судам.
- 34. Состав суда. Участники административного судопроизводства.
- 35. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.
- 36. Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве.
- 37. Общие правила рассмотрения административных дел в суде первой инстанции.
- 38. Особенности производства по отдельным категориям административных дел.
- 39. Административное судопроизводство в суде апелляционной инстанции.
- 40. Пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений по административным делам.
- 41. Исполнение судебных актов

5. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Текст изменения	Протокол заседания	
		№	дата
1.			
2.			