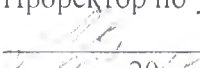


Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ЮРИСПРУДЕНЦИИ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
 Л.Н.Костина
23.08.2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АДМИНИСТРАТИВНОЕ СУДОПРОИЗВОДСТВО

наименование дисциплины

Направление подготовки

40.03.01 «Юриспруденция»

Донецк
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное судопроизводство» для студентов 3 курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» очной и заочной форм обучения.

Автор(ы),
разработчики: Заведующий кафедрой административного права к.ю.н., доцент
Ворушило В.П.
должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры Публично-правовых дисциплин

Протокол заседания ПМК от 08.06.2017 № 11

Председатель ПМК  В.А. Сичкар
(подпись) (фамилия, инициалы)

Программа рассмотрена на заседании кафедры Административного права

Протокол заседания кафедры от 09.06.2017 № 15

Заведующий кафедрой  В.П. Ворушило
(подпись) (фамилия, инициалы)

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Целью учебной дисциплины «Административное судопроизводство» является формирование у студентов комплексных знаний о механизмах судебной защиты прав и свобод граждан в публично-правовой сфере, видах и характере существующих публично-правовых споров и процессуальных особенностей их разрешения; получение студентами теоретических знаний, практических умений и навыков по применению нормативных актов в области административного судопроизводства.

Задачи преподавания дисциплины:

- рассмотреть нормотворческую деятельность: участие в подготовке нормативно-правовых актов, регулирующих процессуальные формы разрешения публично-правовых споров;
- изучить принцип реализации правоприменительной деятельности: принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение юридических действий, связанных с участием в публично-правовых спорах, составление в указанной сфере юридических документов;
- знать сущность и назначение экспертно-консультационной деятельности: консультирование граждан и должностных лиц государственных органов исполнительной власти по вопросам административного судопроизводства.

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине</i>
ОК- 5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - природу и сущность публичного права; - механизм и средства правового регулирования; - структуру и функционирование судебной системы ДНР; - субъективные публичные права граждан
ОК – 6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами.
ОПК – 2 - способностью работать на благо общества и государства	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм обеспечения право гражданина на судебную защиту; - понятие административной юстиции; - судебные и административные процессуальные

<p>ОПК – 5 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>ОПК – 6 - способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности</p>	<p>формы разрешения публично-правовых споров; -понятие административного судопроизводства.</p>	
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; 	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - навыками реализации норм материального и процессуального права; - навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений. 	

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Административное судопроизводство» является общепрофессиональной и относится к вариативной части профессионального цикла.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

Дисциплина «Административное судопроизводство» по специальности «Юриспруденция» является основной частью профессиональной подготовки студентов. Изучение учебной дисциплины базируется на положениях основ теории государства и права, конституционного права, административного права, гражданского права.

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Административное судопроизводство», необходимы обучающимся для освоения компетенций, формируемых такими учебными дисциплинами как «административное право», «административный процесс и административная ответственность», «юридическое документоведение».

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов		Форма обучения	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр	Семестр
Общая трудоемкость	4	108		Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					

Аудиторные занятия (всего)	48	
В том числе:		
Лекции	16	
Семинарские занятия / Практические занятия	32	
Самостоятельная работа (всего)	60	
Промежуточная аттестация		
В том числе:		
зачет /экзамен	зачет	зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица пункта 4.1.

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Теоретико-методологические основы административной юстиции										
Тема 1.1. История становления административной юстиции	2		5	10	17					
Тема 1.2. Понятие административной юстиции: предмет, метод и система	2		5	10	17					
Тема 1.3. Административная ответственность как вид юридической ответственности	2		5	10	17					
Итого по разделу:	6		15	30	51					
Раздел 2. Административное правонарушение как элемент системы административного судопроизводства										
Тема 2.1. Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения	1		2	5	8					
Тема 2.2. Процессуальные	1		2	5	8					

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
формы разрешения административно-правовых споров										
Тема 2.3. Полномочия судов по контролю за законностью административной деятельности	2		2	5	9					
Тема 2.4. Субъекты административной юрисдикции по делам об административных правонарушениях	2		2	5	9					
Тема 2.5. Административные наказания и порядок их назначения	2		4	5	11					
Тема 2.6. Общая характеристика и стадии производства по делам об административных правонарушениях	2		5	5	12					
Итого по разделу:	10		17	30	57					
Всего за семестр:	16		32	60	108					

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Таблица пункта 4.2.

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий	
		Кол-во часов	
		0	3

1	2	3	4	5
Раздел 1. Теоретико-методологические основы административной юстиции				
Тема 1.1. История становления административной юстиции	Теория правового государства и ее влияние на деятельность публичной администрации. Субъективные публичные права граждан в правовом государстве. Судебная защита прав граждан в правовом государстве.	Семинарское занятие №1 1.История становления административной юстиции в странах бывшего СНГ. 2. История становления административной юстиции в зарубежных странах. Семинарское занятие №2 3. Теория правового государства. 4. Субъективные права граждан в правовом государстве.	2	
Тема 1.2. Понятие административной юстиции: предмет, метод и система	Понятие административной юстиции, ее признаки и отличительные особенности. Цели и задачи административной юстиции. Основные функции административной юстиции в правовой системе. Модели административной юстиции. Соотношение понятий «административная юстиция», «административное судопроизводство», «судебный контроль за деятельностью публичной администрации».	Семинарское занятие №3 1. Понятие административной юстиции. 2. Цели и задачи административной юстиции. 3. Функции административной юстиции. Семинарское занятие №4 4. Модели административной юстиции. 5. Соотношение понятий «административная юстиция», «административное судопроизводство», «судебный контроль за деятельностью публичной администрации».	2	2
Тема 1.3. Административная ответственность как вид юридической ответственности	Доктринальные подходы к пониманию сущности и содержания административной ответственности. Характерные черты административной ответственности. Административная	Семинарское занятие №5 1. Доктрины сущности и содержания административной ответственности. 2. Основные черты административной	2	2

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	ответственность в системе юридической ответственности: соотношение с иными видами юридической ответственности. Основания административной ответственности. Современные проблемы законодательного регулирования административной ответственности. Роль судебной практики в формировании законодательства об административной ответственности.	ответственности. Семинарское занятие №6 4. Основания административной ответственности. 5. Роль судебной практики в формировании законодательства об административной ответственности.		
			2	
Раздел 2. Административное правонарушение как элемент системы административного судопроизводства				
Тема 2.1. Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения	Понятие и признаки административного правонарушения. Критерии отграничения административных правонарушений от преступлений: вопросы теории и практики. Понятие и элементы состава административного правонарушения. Виды составов административных правонарушений. Классификация субъектов административных правонарушений. Физические	Семинарское занятие №7 1. Понятие и признаки административного правонарушения. 2. Понятие и элементы состава административного правонарушения. 3. Виды составов административных правонарушений.		
		Семинарское занятие №8	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	лица как субъекты административных правонарушений. Особенности статуса отдельных категорий физических лиц: проблемы законодательного определения и правоприменительной практики. Особенности административной ответственности юридических лиц: вопросы теории и практики.	<p>4. Классификация субъектов административных правонарушений.</p> <p>5. Особенности статуса отдельных категорий физических лиц: проблемы законодательного определения и правоприменительной практики</p>		
Тема 2.2. Процессуальные формы разрешения административных споров	<p>Судебные и административные процессуальные формы разрешения публично-правовых споров.</p> <p>Понятие и основные черты административного судопроизводства. Правовое регулирование административного судопроизводства.</p> <p>Административные дела как объект административного судопроизводства. Виды административных дел.</p> <p>Жалоба, заявление, административный иск: понятие, соотношение, особенности.</p>	<p>Семинарское занятие №9</p> <p>1. Судебные и административные процессуальные формы разрешения публично-правовых споров.</p> <p>2. Понятие и основные черты административного судопроизводства.</p> <p>3. Правовое регулирование административного судопроизводства.</p> <p>Семинарское занятие №10</p>	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	Процессуальная правосубъектность участников административного судопроизводства. Особенности доказывания в административном судопроизводстве.	4. Административные дела как объект административного судопроизводства. 5. Процессуальная правосубъектность участников административного судопроизводства. 6. Особенности доказывания в административном судопроизводстве.	2	
Тема 2.3. Полномочия судов по контролю за законностью административной деятельности	Судебное решение по административным делам. Виды судебных решений. Контроль судов за дискреционными административными актами. «Ревизионные» полномочия судебных органов. «Связанность» суда предметом исковых требований. Пределы вмешательства судебных органов в деятельность государственной администрации. Судебное усмотрение при разрешении административно-правовых споров.	Семинарское занятие №11 1. Судебное решение по административным делам 2. Виды судебных решений. 3. Контроль судов за дискреционными административными актами.	2	
		Семинарское занятие №12 4. Пределы вмешательства судебных органов в деятельность государственной администрации. 5. Судебное усмотрение при разрешении административно-правовых споров.	2	
Тема 2.4. Субъекты административной юрисдикции по делам об административных правонарушениях	Понятие и виды субъектов административной юрисдикции по делам об административных правонарушениях. Судьи, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Коллегиальные органы,	Семинарское занятие №13 1. Понятие и виды субъектов административной юрисдикции по делам об административных правонарушениях. 2. Понятие	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	з
1	2	3	4	5
х	<p>должностные лица специальной юрисдикции, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.</p> <p>Понятие подведомственности дел об административных правонарушениях и ее виды: видовая, должностная и территориальная.</p> <p>Подведомственность дел об административных правонарушениях в случае упразднения, реорганизации или переименования органов (должностей должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.</p> <p>Административно-юрисдикционная компетенция судей судов общей юрисдикции и арбитражных судов. Критерии распределение дел об административных правонарушениях между мировыми судьями, судьями районных, гарнизонных военных и арбитражных судов.</p> <p>Территориальная подведомственность дел об административных правонарушениях: общая, альтернативная и специальная.</p>	<p>подведомственности дел об административных правонарушениях и ее виды: видовая, должностная и территориальная.</p> <p>Семинарское занятие №14</p> <p>3. Административно-юрисдикционная компетенция судей судов общей юрисдикции и арбитражных судов.</p> <p>4. Территориальная подведомственность дел об административных правонарушениях: общая, альтернативная и специальная.</p>	2	
Тема 2.5. Административные наказания и порядок их назначения	<p>Понятие и цели административных наказаний.</p> <p>Система и виды административных наказаний: пути совершенствования законодательного регулирования.</p> <p>Особенности назначения</p>	<p>Семинарское занятие №15</p> <p>1. Понятие и цели административных наказаний.</p> <p>2. Система и виды административных наказаний.</p> <p>Семинарское занятие №16</p>	2	2

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	<p>конкретных видов административных наказаний. Общие правила назначения административных наказаний: вопросы индивидуализации административной ответственности. Назначение административных наказаний при множественности административных правонарушений; вопросы правоприменительной практики.</p>	<p>3. Общие правила назначения административных наказаний. 4. Назначение административных наказаний при множественности административных правонарушений.</p>		
Тема 2.6. Общая характеристика и стадии производства по делам об административных правонарушениях	<p>Общая характеристика судопроизводства по делам, вытекающим из публично-правовых отношений. Виды административных дел, подведомственных судам общей юрисдикции. Разграничение подсудности по административным делам в системе судов общей юрисдикции. Оспаривание законности решений действий и бездействий публичной администрации. Основания для обращения в суд, полномочия суда, порядок судебного разбирательства и виды судебных решений. Оспаривание законности нормативных правовых актов публичной администрации. Заявители, основания для обращения в суд, полномочия суда, порядок судебного разбирательства и виды судебных решений.</p>	Семинарское занятие №17	2	
		<p>1. Общая характеристика судопроизводства по делам, вытекающим из публично-правовых отношений. 2. Виды административных дел, подведомственных судам общей юрисдикции.</p>		
		Семинарское занятие №18	2	
		<p>3. Основания для обращения в суд, полномочия суда, порядок судебного разбирательства и виды судебных решений. 4. Заявители, основания для обращения в суд, полномочия суда, порядок судебного разбирательства и виды судебных решений.</p>		

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

В данном разделе приводятся перечни учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, основной и дополнительной учебной и учебно-

методической литературы, нормативных изданий, необходимых для освоения дисциплины.

Указываются наименование издания, автор, название издательства и год издания. В обязательном порядке указывается режим доступа к электронному учебнику. Список литературы периодически обновляется с учетом развития науки.

5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Указывается список учебно-методических материалов, которые помогают обучающемуся организовать самостоятельное изучение тем (вопросов) дисциплины.

Приводится перечень собственных материалов, к которым студент имеет возможность доступа, с указанием выходных данных учебников, электронных учебно-методических, учебных пособий и иных учебно-методических материалов, выпущенных преподавателями.

Для самостоятельного освоения дисциплины в обязательном порядке студентам предлагается перечень контрольных вопросов для самоподготовки.

5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Гражданский процесс: учебное пособие / М. Ю. Лебедев, Ю. В. Францифоров, А. В. Чекмарева. – Москва: Юрайт, 2015. – 233 с.
2. Гражданский процесс: учебник / Н. П. Антипов и др. – Москва: Инфра-М: Контракт, 2015. – 501 с.
3. Гражданский процесс: учебник / Л. В. Туманова и др. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 598 с.
4. Гражданский процесс: учебник / Н. М. Коршунов, А. Н. Лабыгин, Ю. Л. Мареев. – Москва: Юнити–Дана: Закон и право, 2013. – 431 с.
5. Административное судопроизводство. Учебник. - М.: Статут, 2016. - 96 с.
6. Административное судопроизводство: Практикум: Учебное пособие. - Москва: СИНТЕГ, 2016. - 168 с.
7. Беспалов, Ю.Ф. Доказательства в гражданском, административном, уголовном судопроизводстве и производстве по делам об административных правонарушениях. Учебно-практическое пособие / Ю.Ф. Беспалов. - М.: Проспект, 2017. - 145 с.
8. Касьянова, Галина Юрьевна Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации. Комментарий с учетом всех изменений / Касьянова Галина Юрьевна. - М.: Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов (АБАК), 2016. - 105 с.

5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Стариков Ю.Н. От административной юстиции к административному судопроизводству//Административное судопроизводство в Российской Федерации и формирование административно-процессуального законодательства. Сер.: Юбилей, конференции, форумы. Вып. 7. Воронеж: Изд-во Воронежского гос. университета, 2013. С. 212-213
2. Стахов А.И. Интегративный подход к пониманию административного процесса в России // Административное право и процесс. 2015. № 2. С. 51-55.
3. Стахов А.И. Понятие и характерные особенности административно-процессуальных норм // Административное право и процесс. 2015. № 4. С. 10-15.
4. Студеникина М.С. Процессуальные формы осуществления правосудия по административным делам // Судебная реформа в России : проблемы совершенствования процессуального законодательства : по материалам науч.-практ. конф. (М., 28 мая 2001). М., 2001. С. 178 - 179.

5. Терехова Л.А. Создание системы административных судов для защиты административных прав // Вестник Омского университета. Серия «Право». 2012. № 2 (31). С. 147-152.
6. Торопов А.В. процессуальная форма разрешения административно-правового спора // Административное право и процесс. 2015. № 10. С. 64-66.
7. Федорова И.А. особенности административного способа разрешения налоговых споров // Современные проблемы науки и образования. 2015. № 2. С. 665.
8. Хазанов С.Д. Кодекс административного судопроизводства: концепция и юридический инструментарий // Теория и практика административного права и процесса: материалы Всерос. науч.-практ. конф., посвященной памяти профессора В.Д. Сорокина, пос. Небуг, 13-14 окт. 2006 г. / отв. ред. В.В. Денисенко, А.Г. Эртель. Краснодар, 2006.
9. Хаманева Н.Ю. Защита прав граждан в сфере исполнительной власти. М.: Ин-т государства и права Российской академии наук, 1997. С.121--122.
10. Хаманева Н.Ю., Салищева Н.Г. Административная юстиция и административное судопроизводство в Российской Федерации. М.2001.
11. Хахалева Е.В. Некоторые новеллы административного судопроизводства в Российской Федерации // Общество и право. 2015. № 2 (52). С. 273-276

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронный каталог Научной библиотеки Томского государственного университета <http://www.lib.tsu.ru/ru>
2. <http://www.consultant.ru/> - СПС «Консультант+».
3. <http://www.garant.ru/> - СПС «Гарант».

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

«Информационные технологии не применяются».

7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)

Перечень программного обеспечения включает в себя описание необходимого для изучения дисциплины *лицензированного* программного обеспечения, которое имеет подтверждение на право использования лицензионного программного обеспечения.

7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

«Программное обеспечение не применяется» и «Информационные справочные системы не используются»

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

8.1. Виды промежуточной аттестации.

Текущий контроль по учебной дисциплине осуществляется в течение семестра в устной и письменной форме в виде самостоятельно выполненных работ, устных опросов и работы на семинарских занятиях. Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Текущий контроль успеваемости включает:

- устный опрос на лекциях и семинарских занятиях;

- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (письменно в рабочей тетради и устной форме).

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины в форме семестрового зачета, позволяет оценить усвоение студентом учебного материала по дисциплине исключительно на основе результатов выполненных индивидуальных заданий (реферат и т.п.), может осуществляться по результатам текущего контроля, тестовых заданий и т.п. Семестровый зачет проводится по результатам текущего контроля в обязательном присутствии студентов.

Семестровый экзамен позволяет оценить усвоение студентом теоретического и практического материала по учебной дисциплине за семестр, проводится как контрольное мероприятие.

Использование студентами технических средств (телефон, смартфон, планшет, ноутбук и т.п.), а также конспекта лекций, учебников при проведении семестрового контроля запрещено.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по государственной шкале	Определение
A	90– 100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80 – 89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75 – 79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70 – 74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60 – 69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35 – 59	«Неудовлетворительно»	неудовлетворительно с возможностью повторной аттестации
F	0 – 34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе

текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «отлично»,
- 75-89% – «хорошо»,
- 60-74% – «удовлетворите»,
- менее 60% – «неудовлетворительно».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

Приводятся конкретные примеры типовых заданий из оценочных средств, определенных в рамках данной дисциплины для проведения текущей, промежуточной аттестации по пунктам:

- а) типовые вопросы и/или задания;
- б) критерии оценивания компетенций (результатов);
- в) критерии оценивания контрольных вопросов, в том числе, для самоподготовки;
- г) описание шкалы оценивания.

Итоговая форма контроля: зачет. Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Понятие прав и свобод человека, их защиты. Формы защиты публичных прав, свобод и законных интересов.
2. Судебная форма защиты публичных прав, свобод и законных интересов, ее роль, задачи, пути совершенствования.
3. Понятие административного судопроизводства. Задачи, виды и стадии административного судопроизводства.
4. Законодательство об административном судопроизводстве.
5. Конституция ДНР, как источник административного судопроизводства..
6. Соотношение административного судопроизводства и гражданского процесса.
7. Принципы административного судопроизводства.
8. Конституционные принципы административного судопроизводства.
9. Отраслевые принципы административного судопроизводства.
10. Принцип состязательности в административном судопроизводстве, роль суда и сторон в состязательном процессе.
11. Принцип диспозитивности в административном судопроизводстве в сравнении с гражданским процессом.
12. Принцип единоличного и коллегиального рассмотрения дел в административном судопроизводстве, отводы составу суда.
13. Понятие правоотношений в административном судопроизводстве. Основания их возникновения и содержание.
14. Субъекты административного судопроизводства, их классификация.
15. Понятие и состав лиц, участвующих в деле в административном судопроизводстве.
16. Административная процессуальная правоспособность и административная процессуальная дееспособность, административная процессуальная правосубъектность.
17. Понятие сторон в административном судопроизводстве, их права и обязанности.
18. Процессуальное соучастие в административном судопроизводстве.
19. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным иском заявлением
20. Замена ненадлежащего административного ответчика в административном судопроизводстве.

21. Процессуальное правопреемство в административном судопроизводстве.
22. Заинтересованные лица в административном судопроизводстве.
23. Участие прокурора в административном судопроизводстве.
24. Органы, организации и лица, обращающиеся в суд в защиту интересов других лиц или неопределенного круга лиц в административном судопроизводстве.
25. Понятие и виды представительства в административном судопроизводстве. Требования к лицам, которые могут быть представителями в суде.
26. Полномочия представителя в суде и их оформление. Проверка судом полномочий лиц, участвующих в деле, и их представителей
27. Понятие судебных доказательств и судебного доказывания в административном судопроизводстве.
28. Классификация доказательств.
29. Предмет доказывания в административном судопроизводстве.
30. Обязанность доказывания и представления доказательств, истребование судом доказательств.
31. Относимость и допустимость доказательств.
32. Оценка доказательств.
33. Объяснения сторон и других лиц, участвующих в деле, признание сторонами обстоятельств (фактов).
34. Письменные доказательства.
35. Экспертиза в административном судопроизводстве, ее виды, назначение и порядок проведения.
36. Права, обязанности и заключение эксперта.
37. Судебные поручения в административном судопроизводстве.
38. Понятие и виды судебных расходов.
39. Государственная пошлина.
40. Издержки, связанные с рассмотрением административного дела.
41. Льготы по возмещению издержек, связанных с рассмотрением административного дела. Освобождение от уплаты судебных расходов.
42. Распределение судебных расходов между сторонами.
43. Понятие и виды процессуальных сроков. Исчисление процессуальных сроков. Последствия пропуска процессуального срока.
44. Судебные извещения и вызовы.
45. Меры процессуального принуждения, понятие и виды.
46. Понятие и виды подведомственности.
47. Подведомственность административных дел судам.
48. Понятие и виды подсудности административных дел.
49. Передача административного дела из одного суда в другой.
50. Понятие и сущность искового производства.
51. Понятие административного иска и его элементы.
52. Виды административных исков.
53. Право на иск и право на предъявление административного иска. Соединение и разъединение исков.
54. Защита интересов административного ответчика.
55. Изменение в исковом споре.
56. Меры предварительной защиты по административному иску.
57. Возбуждение административного судопроизводства (предъявление административного искового заявления).
58. Административное исковое заявление, его форма и содержание. Документы, прилагаемые к административному исковому заявлению. Оставление административного искового заявления без движения: сущность, основания, правовые последствия.

59. Возвращение административного искового заявления: сущность, основания, правовые последствия. Отказ в принятии административного искового заявления: сущность, основания, правовые последствия.
60. Правовые последствия возбуждения административного судопроизводства.
61. Подготовка административного дела к судебному разбирательству: понятие и значение подготовки дела к судебному разбирательству.
62. Цели и задачи подготовки административного дела к судебному разбирательству.
63. Содержание действий сторон (их представителей) и суда по подготовке дела к судебному разбирательству.
64. Определения, выносимые при подготовке дела к судебному разбирательству. Срок проведения подготовки.
65. Примирение сторон. Соглашение о примирении сторон. Правовые последствия утверждения судом соглашения о примирении сторон.
66. Предварительное судебное заседание: сущность, цели, порядок.
67. Окончание процесса без вынесения решения в ходе предварительного судебного заседания.
68. Назначение дела к судебному разбирательству.
69. Судебные извещения и вызовы: понятие, содержание, порядок доставки и вручения.
70. Судебное разбирательство: сущность, значение, основные этапы (части).
71. Роль председательствующего в руководстве судебным разбирательством дела. Порядок в заседании суда.
72. Подготовительный этап судебного разбирательства. Последствия неявки в суд лиц, вызванных в судебное заседание. Отвод судей и других участников процесса (основания, порядок разрешения). Разрешение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в деле.
73. Разбирательство дела по существу.
74. Судебные прения: содержание, процессуальный порядок. Реплики. Возобновление рассмотрения дела по существу.
75. Принятие и объявление решения суда. Вопросы, разрешаемые судом при принятии решения. Возобновление рассмотрения дела по существу. Объявление решения суда. Отложение составления мотивированного решения.
76. Протокол судебного заседания, его содержание и значение. Право лиц, участвующих в деле, на ознакомление с протоколом судебного заседания и право подачи замечаний на протокол. Порядок рассмотрения замечаний на протокол судебного заседания.
77. Виды судебных актов по административному делу. Содержание судебного решения. Резолютивная часть решения суда: ее значение и особенности содержания.
78. Законная сила решения суда. Момент вступления решения в законную силу. Правовые последствия вступления решения в законную силу.
79. Определения суда первой инстанции: понятие виды, особенности законной силы. Частные определения. Их содержание и значение.
80. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов.
81. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.

82. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
83. Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации.
84. Производство по административным делам 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.
85. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
86. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке.
87. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.
88. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.
89. Основные системы пересмотра судебных постановлений и устранения судебных ошибок в административном судопроизводстве.
90. Понятие апелляционного производства в административном судопроизводстве.

Примерный перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий и ситуационных задач
2	Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	Темы рефератов
3	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения	Темы докладов, сообщений

		определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	
4	Устный опрос	Устный опрос проводится в течение семинарского занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем студент может отвечать с места либо у доски. Ответ может носить самостоятельный либо дополнительный характер.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
5	Выполнение тестовых заданий	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий

Краткая характеристика используемых оценочных средств и критерии их оценивания

Оценочное средство	Критерии оценки	Шкала оценивания
Контрольная работа	Способность обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний юриспруденции данные, необходимые для осуществления правоприменительной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> • Знание фундаментальных разделов конституционного права, необходимые для логического осмысления и обработки информации в профессиональной деятельности; • Умение применять теоретические знания при решении практических задач в правоприменительной деятельности, используя возможности вычислительной техники и программного обеспечения; Владение навыками работы с нормативными правовыми актами.	<ul style="list-style-type: none"> • 5 «отлично» - задание выполнено, сделаны в целом корректные выводы; • 4 «хорошо» - задание в целом выполнено, но допущены одна-две незначительных ошибки логического или фактического характера, сделаны выводы; • 3 «удовлетворительно» - задание выполнено отчасти, допущены ошибки логического или фактического характера, предпринята попытка сформулировать выводы; • 2 «неудовлетворительно» - задание не выполнено, содержание задания не осознано, продукт неадекватен заданию, допущены серьезные ошибки логического и фактического характера, выводы отсутствуют.
Устный опрос	Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать	Оценка 5 «отлично» ставится, если: <ul style="list-style-type: none"> • 1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; • 2) обнаруживает понимание

	<p>его умение применять определения, правила в конкретных случаях.</p> <p>Критерии оценивания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) полноту и правильность ответа; 2) степень осознанности, понимания изученного; 3) языковое оформление ответа. 	<p>материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. <p>Оценка 4 «хорошо» – студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; • 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; • 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. <p>• Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>
<p>Реферат, доклад, сообщение</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Полнота знаний теоретического контролируемого материала. • Умение соблюдать заданную форму изложения. • Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы; • Способность находить, анализировать и обрабатывать правовую информацию с использованием 	<p>5 «отлично» - доклад содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на обязательных литературных источниках и современных публикациях; выступление сопровождается качественным демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания</p>

	информационно-коммуникационных технологий.	<p>аудитории; точно укладывается в рамки регламента.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 «хорошо» - представленная тема раскрыта, однако доклад содержит неполную информацию по представляемой теме; выступление сопровождается демонстрационным материалом (слайд- презентация, раздаточный материал); выступающий ясно и грамотно излагает материал; аргументированно отвечает на вопросы и замечания аудитории, однако выступающим допущены незначительные ошибки в изложении материала и ответах на вопросы. • 3 «удовлетворительно» - выступающий демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии дисциплины; отсутствует сопроводительный демонстрационный материал. • 2 «неудовлетворительно» - доклад не подготовлен либо имеет существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной информации, выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала.
Выполнение тестовых заданий	<ul style="list-style-type: none"> • Полнота знаний теоретического контролируемого материала. • Количество правильных ответов. 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 «отлично» - процент правильных ответов 90-100%; • 4 «хорошо» - процент правильных ответов 75-89%; • 3 «удовлетворительно» - процент правильных ответов 60-74%; • 2 «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 60%.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

При оценке знаний студентов учитывается как объем знаний, так и качество их усвоения, понимание логики учебной дисциплины, место каждой темы во всей дисциплине, её связи с предыдущими и последующими темами, оцениваются умение свободно, грамотно, логически стройно излагать изученное, способность защищать свою точку зрения, доказывать, убеждать.

Критерии оценки зачета

Оценка «зачтено» выставляется студенту, который активно посещает лекционные и семинарские занятия, активно участвует при обсуждении вопросов, выносимых на

семинары. Имеет в наличии конспекты лекций, инициативно выступает с докладами, свободно владеет основным материалом по программе дисциплины, ориентируется в основной и дополнительной литературе по предмету, успешно оценивает основные понятия и категории, а также демонстрирует умения по решению практических задач, выполнил индивидуальное задание.

Оценка «**незачет**» выставляется студенту в случае невыполнения основных требований к зачету, не выполнил индивидуальное задание.

Критерии оценки экзамена

Ответ студента на экзамене оценивается одной из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки **5 «отлично»** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой. Как правило, отличная оценка выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, знающим точки зрения различных авторов и умеющим их анализировать.

Оценка **4 «хорошо»** выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой. Этой оценки, как правило, заслуживают студенты, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка **3 «удовлетворительно»** оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Как правило оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка **2 «неудовлетворительно»** выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. При подготовке к занятиям необходимо просмотреть конспекты лекций, рекомендованную литературу по данной теме; подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на семинарах, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления основной и дополнительной литературой. Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта в тот же день после занятий, пометку материала конспекта, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы,

используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции. Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Для выполнения письменных домашних заданий необходимо внимательно прочитать соответствующий раздел учебника и проработать аналогичные задания, рассматриваемые преподавателем на лекционных занятиях.

Основным методом обучения является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными, в том числе из сети Интернет.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

При изучении дисциплины используются лекционные аудитории, учебные кабинеты, в т.ч. оснащенные мультимедийным оборудованием и т.п., имеющиеся в ДонАУиГС.

11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)

Оформление сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины

Рабочие программы учебных дисциплин ежегодно обсуждаются, актуализируются на заседаниях ПМК, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются проректором по учебной работе, информация об изменениях отражается в листе сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины. В случае существенных изменений программа полностью переоформляется. Обновленный электронный вариант программы размещается на сервере университета.

Изменения в РПУД могут вноситься в следующих случаях:

- изменение государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов;
- изменение требований работодателей к выпускникам;
- разработка новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

Ответственность за актуализацию РПУД несут преподаватели, реализующие дисциплину.

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
НА 20___/20___ УЧЕБНЫЙ ГОД**

[Название дисциплины]

дисциплина

[Код и наименование направления подготовки/специальности/профиль]

направление подготовки/специальность

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)

ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)

УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)

Реквизиты протокола заседания кафедры от _____ № _____ дата

Общие рекомендации по оформлению рабочей программы учебной дисциплины

РПУД оформляется с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатывается на принтере с хорошим качеством печати.

Оформление текста РПУД: текст должен располагаться на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо для размещения схем, рисунков, таблиц, иллюстраций и др. Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Для ввода (и форматирования) текста используются: шрифт – Times New Roman, размер – 12 пт, междустрочный интервал – одинарный, способ выравнивания – по ширине для основного текста. Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо “”).

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией, а не наоборот (исключением являются библиографические списки, внутритекстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы ставятся всегда после фамилии).

Нумерация страниц: все страницы РПУД нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений. Первой страницей является титульный лист, номер страницы на нем не ставится. Порядковый номер страницы следует проставлять арабскими цифрами в середине верхнего края страницы.