Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора ДВИУ-филиала РАНХиГС
А.И. Медведев

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.03.02 Административное судопроизводство
(код и наименование РПД)

40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки)

Очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора – 2023

Хабаровск, 2023 г.

Автор-составитель:
кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры публичного и частного права Нащёкина Е.В.

Заведующий кафедрой публичного и частного права кандидат юридических наук, доцент Медведева Н.М.

РПД Администраивное судопроизводство одобрена на заседании кафедры публичного и частного права Протокол от 17.05.2023 № 18.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..... 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..... 5
3. Содержание и структура дисциплины …… 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине……. 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……..... 28
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине…. 38
   6.1. Основная литература……..……...……. 38
   6.2. Дополнительная литература……...……... 39
   6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……. 39
   6.4. Нормативные правовые документы…….……..…….. 39
   6.5. Интернет-ресурсы……..……. 39
   6.6. Иные источники…….……. 39
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…. 40

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 Административное судопроизводство обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПКс	Способность юридически правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код и наименование компетенции	Результаты обучения
ПКс Способность юридически правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства	На уровне знаний: исчерпывающий отбор и анализ имеющих юридическое значение юридических фактов, правовых актов и правоприменительной практики, необходимых для грамотного применения норм, юридического представительства, оценки поведения субъектов правоотношения с точки зрения соответствия закону На уровне умений: способен грамотно, с позиции действующих правовых норм оценивать и квалифицировать факты, события, обстоятельства:для точного, в соответствии с законом применения правовых норм; в целях формирования правовой позиции для юридического представительства юридических, физических лиц, публично-правовых образований; для решения вопроса о правомерности или противоправности поведения участников правоотношения. На уроне навыков: достижение цели правильного, в соответствии с законом применения норм, эффективной защиты прав участников правоотношения, правильной оценки поведения субъектов правоотношения с точки зрения соответствия закону

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

На учебную дисциплину Б1.В.ДВ.03.02 Административное судопроизводство отведено 4 ЗЕ по учебному плану, что составляет 144 ак.ч/108 астр.ч., из них:

- для очной формы обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем: 50 ак.ч / 37,5 астр.ч., в том числе: лекционный курс – 16/12 астр.ч., практические занятия -32 ак.ч/24 астр.ч. (в том числе в интерактивной форме 12 ак.ч/ 9астр.ч) на самостоятельную работу обучающихся отведено 58 ак.ч/43,5 астр.ч., контроль – 36 ак.ч./27 астр.ч (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии).

- для заочной формы обучения: 26 ак.ч./19,5 астр.ч на контактную работу с преподавателем, в том числе 8 ак.ч./6 астр.ч– лекционный курс, 16 ак.ч./ 12 астр.ч. практические занятия (в том числе в интерактивной форме 2 ак.ч/ 1,5 астр.ч); 109 ак.ч. на/ 81,75 астр.ч самостоятельную работу обучающихся, 9 ак.ч./6,75 астр.ч – контроль (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 Административное судопроизводство» входит в структуру программы подготовки магистратуры и относится к вариативным дисциплинам ОП (дисциплина изучается - 2курс, 3 семестр для очной формы обучения;2 курс для заочной формы обучения).

– Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Проблемы теории права и государства, Актуальные проблемы публичного права, Теория и практика переговорного процесса — форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л		ПЗ		
Очная форма обучения (семестр)							
Тема 1	Основные положения административного судопроизводства	**10**	**-**		**4**	**6**	**ВК**
Тема 2	Подведомственность и подсудность административных дел судами. Общие правила рассмотрения административных дел судами	**13**	**2**		**4**	**7**	**ИЗ**
Тема 3	Доказательство и доказывание	**13**	**2**	**-**	**4**	**7**	**Д**
Тема 4	Административный иск и возбуждение дела в	**14**	**2**	**-**	**4***	**6**	**К**

	суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Примирительные процедуры. Судебное разбирательство. Судебные акты суда первой инстанции.						
Тема 5	Упрощенное (письменное) производство по административным делам.	**10**	**2**		**2**	**6**	**УО**
Тема 6	Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов	**12**	**2**		**4***	**6**	**ИЗ**
Тема 7	Особенности производства по отдельной категории дел	**12**	**2**	**-**	**4**	**6**	**УО**
Тема 8	Производства по пересмотру судебных актов	**12**	**2**	**-**	**4***	**6**	**Д**
Тема 9	Исполнение судебных актов по административным делам	**12**	**2**	**-**	**2**	**8**	**ИЗ**
Итого (в период ТО)		108/81	16/12		32/24	58/43,5	
Промежуточная аттестация		36/27				36/27	Экзамен
Всего:		**144/108**	**16/12**		**32/24**	**94/70,5**	
Заочная форма обучения (курс)							
Тема 1	Основные положения административного судопроизводства	**12**				**12**	**-**
Тема 2	Подведомственность и подсудность административных дел судами. Общие правила рассмотрения административных дел судами	**16**	**2**		**2**	**12**	**ИЗ**
Тема 3	Доказательство и доказывание	**16**	**2**		**2**	**12**	**Д**
Тема 4	Административный иск и возбуждение дела в суде первой инстанции. Подготовка дела к	**16**	**2**		**2**	**12**	**К**

	судебному разбирательству. Примирительные процедуры. Судебное разбирательство. Судебные акты суда первой инстанции.						
Тема 5	Упрощенное (письменное) производство по административным делам.	**14**	**-**		**2**	**12**	**-**
Тема 6	Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов	**14**	**-**		**2**	**12**	**ИЗ**
Тема 7	Особенности производства по отдельной категории дел	**16**	**2**		**2**	**12**	**УО**
Тема 8	Производства по пересмотру судебных актов	**14**			**2**	**12**	**Д**
Тема 9	Исполнение судебных актов по административным делам	**15**	**-**		**2**	**13**	**ИЗ**
Итого (в период ТО)		133/101,25	8/6		16/12	109/81,75	
Промежуточная аттестация		9/6,75				9/6,75	
Консультация		2					Экзамен
Всего:		**144/108**	**8/6**		**6/4,5**	**134/100,5**	

Примечание:

**Занятие проводится в интерактивной форме*

*** формы текущего контроля успеваемости: дисскусия (Д), входной контроль (ВК), индивидуальное задание (ИЗ), устный опрос (УО), кейс (К)*

**** форма промежуточной аттестации: экзамен*

Содержание дисциплины

Тема 1. Основные положения административного судопроизводства

Понятие и принципы административного судопроизводства. Источники правового регулирования административного судопроизводства. Участники дел административного судопроизводства. Представительство в делах административного судопроизводства.

Подведомственность административных дел судами формирование состава суда.

Тема 2. Подведомственность и подсудность административных дел судами. Общие правила рассмотрения административных дел судами

Подведомственность административных дел судами формирование состава суда.

Тема 3. Доказательство и доказывание

Обязанность доказывания. Виды доказательств.

Тема 4. Административный иск и возбуждение дела в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Примирительные процедуры. Судебное разбирательство. Судебные акты суда первой инстанции.

Понятие и элементы административного иска. Виды административных исков. Защита интересов административного ответчика. Распоряжение административным истцом средствами исковой защиты. Меры предварительной защиты по административному иску. Административное исковое заявление и предъявление административного иска. Возбуждение производства по административному делу. Подготовка дела к судебному разбирательству: значение, цель, сроки проведения, процессуальное оформление стадии. Содержание стадии подготовки дела к судебному разбирательству. Предварительное судебное заседание: цели, значение, порядок проведения. Примирение сторон административного дела: ограничения, процессуальное оформление. Судебное разбирательство: понятие, значение, основные этапы, сроки рассмотрения и разрешения административных дел. Участие в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи. Отводы. Роль председательствующего в судебном заседании. Последствия неявки участников административного дела. Процессуальный порядок рассмотрения дела по существу. Судебные прения и реплики. Возобновление рассмотрения административного дела по существу.5. Формы временной остановки судебного заседания (перерыв, отложе-ние, приостановление): сущность, основания, сроки, порядок оформления, процессуальные последствия.

Тема 5. Упрощенное (письменное) производство по административным делам. Упрощенное производство: понятие, признаки. Условия рассмотрения дела в порядке упрощенного производства. Процессуальный порядок перехода к рассмотрению дела в порядке упрощенного производства. Особенности рассмотрения дела в упрощенном порядке. Судебные акты, выносимые при рассмотрении дела в порядке упрощенного производства: процессуальные особенности, порядок обжалования.

Тема 6. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов

Сущность и основные черты производства по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов. Подсудность административных дел об оспаривании нормативных правовых актов. Порядок подачи административного искового заявления об оспари-вании нормативного правового акта. Особенности подготовки и судебного разбирательства по admini-стративным делам об оспаривании нормативных правовых актов.5. Особенности судебного решения по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов.

Тема 7. Особенности производства по отдельной категории дел

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. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.

Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.

Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.

Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.

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. Производство по

административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы

Тема 8. Производства по пересмотру судебных актов

Формы пересмотра судебных актов в административном судопроизводстве. Право на обжалование судебных актов в апелляционном, кассацион-ном и надзорном порядке, пересмотр судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. Сроки и порядок подачи апелляционных, кассационных и надзорных жалобы, представления и заявления, представления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. Суды, рассматривающие апелляционные, кассационные и надзорные жалобы, представления и пересматривающие судебные акты по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. Сроки рассмотрения апелляционных, кассационных и надзорных жалобы, представления.6. Порядок рассмотрения апелляционных, кассационных и надзорных жалобы, представления и заявления, представления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

Тема 9. Исполнение судебных актов по административным делам

Понятие исполнительного производства. Субъекты исполнительного производства. Требования, предъявляемые к исполнительному листу. Срок и порядок предъявления исполнительного листа к исполнению. Дубликат исполнительного листа: основания и порядок выдачи. Общие правила исполнительного производства. Завершение исполнительного производства.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 Административное судопроизводство используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Основные положения административного судопроизводства	ВК
Подведомственность и подсудность административных дел судами. Общие правила рассмотрения административных дел судами	ИЗ
Доказательство и доказывание	Д
Административный иск и возбуждение дела в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству.	К

Примирительные процедуры. Судебное разбирательство. Судебные акты суда первой инстанции.	
Упрощенное (письменное) производство по административным делам.	УО
Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов	ИЗ
Особенности производства по отдельной категории дел	УО
Производства по пересмотру судебных актов	Д
Исполнение судебных актов по административным делам	ИЗ

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих средств: экзаменационный билет, включающий 2 вопроса.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые оценочные материалы по теме 1 Основные положения административного судопроизводства

Типовые вопросы входного контроля:

1. Понятие административных правоотношений;
2. Понятие публичных правоотношений;
3. Понятие административного процесса;
1. Виды административных правонарушений;
2. Источники административного права.

Типовые вопросы для обсуждения:

1. Административное судопроизводство: понятие, соотношение с гражданским и арбитражным процессами, отличие от административных юрисдикционных процедур. Дискуссия об административном процессе.

2. История развития административной юстиции в России.

3. Задачи административного судопроизводства: состав, содержание, механизмы реализации.

4. Источники правового регулирования административного судопроизводства: нормативные правовые акты, значение судебной практики в регулировании административного судопроизводства. Аналогия процессуального закона и аналогия права.

5. Понятие и значение принципов административного судопроизводства.

6. Состав и система принципов административного судопроизводства.

7. Классификация принципов административного судопроизводства.

8. Характеристика отдельных принципов административного судопроизводства.

Типовые оценочные материалы по теме 2 Подведомственность и подсудность административных дел судами. Общие правила рассмотрения административных дел судами

Типовые вопросы для обсуждения:

1. Понятие подведомственности. Соотношение категорий «компетенция» и «подведомственность». Органы, наделенные правом разрешения административных дел.

2. Основные критерии и общие правила подведомственности административных дел. Разграничение компетенции на рассмотрение административных дел между судами общей юрисдикции и иными судами судебной системы России.

3. Виды подведомственности административных дел.

4. Коллизии подведомственности и порядок их разрешения. Проце-суально-правовые последствия несоблюдения правил о подведомственности.

5. Основные категории административных дел, подведомственных судам общей юрисдикции.

6. Понятие подсудности. Отграничение подсудности от подведомственности.

7. Родовая подсудность.

8. Территориальная подсудность и ее виды.

9. Передача дела в другой суд. Споры о подсудности.

10. Процессуально-правовые последствия несоблюдения правил подсудности.

11. Меры предварительной защиты по административному иску: понятие, виды, основания и порядок применения.

12. Процессуальные сроки в административном судопроизводстве: понятие, виды, порядок исчисления. Последствия пропуска процессуальных сроков в административном судопроизводстве.

13. Судебные извещения и вызовы.

14. Судебные расходы: понятие, состав, порядок уплаты. Распределение и возмещение судебных расходов.

15. Меры процессуального принуждения: понятие, виды, основания и порядок применения.

Задание для лабораторной работы

Вариант 1	**Вариант 2**
Задача 1. Определите подведомственность (а в случае подведомственности дела суду и подсудность) следующих административных дел: 1) по заявлению арендатора земельного участка ООО «Система-5» (субъект малого предпринимательства) об оспаривании решения комиссии по рассмотрению споров при Управлении Росреестра по Саратовской области о результатах определения кадастровой стоимости, которым решение управления было оставлено в силе; 2) о назначении ликвидатора (арбитражного управляющего) для осуществления принудительной ликвидации некоммерческого партнерства «Клуб отельеров»; 3) по заявлению ООО «Пирамида-2000» об оспаривании решения таможенного органа, принятого по результатам проведенных мероприятий таможенного контроля выпуска товаров, и выставленного на его основе требования об уплате задолженности по таможенным платежам (обществом не были включены в	**Задача 1**. Определите подведомственность (а в случае подведомственности дела суду и подсудность) следующих административных дел: 1) о признании незаконным распоряжения главы администрации Богдановичского района Свердловской области о разрешении строительства кафе в сквере по заявлению гражданина, проживающего в жилом доме, который находится в непосредственной близости к скверу (для строительства планируется использовать расположенную в сквере детскую площадку, которая используется жильцами данного дома); 2) о взыскании задолженности по взносам в ФОМС с НКО «Ассоциация реставраторов пуховых изделий»; 3) об оспаривании решения окружной избирательной комиссии по выборам в представительный орган государственной власти субъекта РФ, оставляющего в силе решение территориальной избирательной комиссии. **Задача 2**

таможенную стоимость платежи за использование объектов интеллектуальной собственности). **Задача 2** По каким основаниям допускается передача административного дела из одного суда в другой? В каком порядке осуществляется такая передача? **Задача 3** Определите правильность избрания судом меры предварительной защиты: а) по административному исковому заявлению прокурора об оспаривании областного закона суд обязал областную думу приостановить действие оспариваемого нормативно-правового акта; б) по заявлению Турчанинова об оспаривании постановления судебного пристава-исполнителя об обращении взыскания на денежные средства должника-гражданина, находящиеся на его счете, суд приостановил действие оспариваемого постановления; в) по административному исковому заявлению прокурора об отмене регистрации кандидата суд наложил арест на избирательные бюллетени; г) по административному исковому заявлению о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок суд по заявлению истца наложил арест на денежные средства федерального бюджета, находящиеся на счетах федерального казначейства, в размере заявленных требований; д) по административному исковому заявлению медицинской противотуберкулезной организации о госпитализации Кудахтина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке суд по заявлению истца о применении мер предварительной защиты запретил Кудахтину до рассмотрения дела покидать пределы его жилого помещения. Каков процессуальный порядок применения мер предварительной защиты?	По каким категориям административных дел применяются альтернативная подсудность, исключительная подсудность, подсудность по связи административных дел? В чем заключается сущность этих видов территориальной подсудности? **Задача 3** Для каждой из ситуаций определите: 1) размер государственной пошлины; 2) субъект, на которого возложена обязанность по ее уплате; 3) как должен быть решен вопрос о распределении судебных расходов: а) предъявлен административный иск о взыскании недоимки по налогу в размере 3460 руб. и пени в размере 313 руб. Требования административного истца удовлетворены частично – взысканы недоимка по налогу в размере 3215 руб., пеня в размере 104 руб.; б) предъявлен административный иск об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости объекта недвижимости и установления кадастровой стоимости в размере 15 млн руб. (кадастровая стоимость была определена в размере 43 млн руб.). Требование удовлетворено в полном объеме; в) прокурором предъявлен административный иск об оспаривании нормативного правового акта. В удовлетворении требования прокурора отказано; г) предъявлен административный иск о взыскании компенсации в размере 470 тыс. руб. за нарушение права на рассмотрение дела в раз

Типовые оценочные материалы по теме 3 Доказательство и доказывание

Типовые вопросы для обсуждения:

1. Предмет доказывания.
2. Факты, не подлежащие доказыванию.
3. Понятие доказательств и их классификация.
4. Относимость, допустимость, достоверность, достаточность доказательств.
5. Распределение бремени доказывания. Правовые презумпции.
6. Средства доказывания.
7. Собирание доказательств и их исследование в суде. Оценка доказательств.
8. Обеспечение доказательств.

Методические указания студентам по изучению темы и выполнению практических занятий: при подготовке к занятию необходимо изучить Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ (гл. 6).

Типовые вопросы для дискуссии:

1. Каким образом формируется предмет доказывания?
2. Назовите средства доказывания.
3. Что такое доказательственные факты и чем они отличаются от доказательств?
4. К какому виду доказательств можно отнести данные из сети «Интернет»?
5. В чем состоит отличие повторной экспертизы от дополнительной?
6. Что является критериями оценки доказательств?
7. В чем состоит отличие комиссионной экспертизы от комплексной?

Типовые оценочные материалы по теме 4 Административный иск и возбуждения дела в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Примирительные процедуры. Судебное разбирательство. Судебные акты суда первой инстанции.

Типовые вопросы для обсуждения:

1. Понятие и элементы административного иска.
2. Виды административных исков.
3. Защита интересов административного ответчика.
4. Распоряжение административным истцом средствами исковой защиты.
5. Меры предварительной защиты по административному иску.
6. Административное исковое заявление и предъявление административного иска.
7. Возбуждение производства по административному делу.
8. Подготовка дела к судебному разбирательству: значение, цель, сроки проведения, процессуальное оформление стадии.
9. Содержание стадии подготовки дела к судебному разбирательству.
10. Предварительное судебное заседание: цели, значение, порядок проведения.
11. Примирение сторон административного дела: ограничения, процессуальное оформление.
12. Судебное разбирательство: понятие, значение, основные этапы, сроки рассмотрения и разрешения административных дел. Участие в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи.
13. Отводы. Роль председательствующего в судебном заседании.
14. Последствия неявки участников административного дела.
15. Процессуальный порядок рассмотрения дела по существу. Судебные прения и реплики. Возобновление рассмотрения административного дела по существу.
16. Формы временной остановки судебного заседания (перерыв, отложение, приостановление): сущность, основания, сроки, порядок оформления, процессуальные последствия.

17. Формы окончания разрешения административного дела без вынесения судебного решения (прекращение производства по административному делу, оставление административного искового заявления без рассмотрения): сущность, основания, порядок оформления, процессуальные последствия.
18. Средства фиксации хода судебного заседания. Протокол судебного заседания: содержание, порядок изготовления, принесение замечаний на протокол и процедура их рассмотрения.
19. Понятие и виды судебных актов суда первой инстанции в административном судопроизводстве.
20 Судебное решение: сущность, значение, предъявляемые требования, структура и содержание.
21. Устранение недостатков решения судом, его принявшим.
22. Определения суда первой инстанции.
23. Законная сила судебных актов суда первой инстанции.

Методические указания студентам по изучению темы и выполнению практических занятий: При подготовке к практическому заданию необходимо изучить следующие нормативно-правовые акты :

1. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ (гл. 11-20);
2. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)».

Типовой вариант кейса

Вариант 1	**Вариант 2**
Задача 1 Межрайонная инспекция ФНС России № 66 по Свердловской области обратилась с административным иском о взыскании недоимки по налогу на доходы физических лиц за 2014 г. с Чеботарева. Административный ответчик в судебном заседании предъявил встречный административный иск о признании недействительным решения инспекции, на основании которого производилось взыскание недоимки, а также разъяснений Минфина России, которые хотя и не были опубликованы в установленном порядке, но имелись в электронных правовых базах и на сайте Минфина России. Во встречном административном исковом заявлении Чеботарев указывал, что решение инспекции основано на разъяснениях Минфина России, которые противоречат НК РФ. Представитель инспекции заявил, что оснований для принятия встречного административного иска не имеется, и просил отказать в принятии встречного административного искового заявления. *Как следует поступить суду?* ***Задача 2***	***Задача 1.*** Инспекция Федеральной налоговой службы по Ленинскому району г. Екатеринбурга обратилась с административным иском о взыскании с Соловьева недоимки по земельному налогу. В ходе судебного разбирательства административный истец сообщил, что при расчете суммы недоимки была допущена арифметическая ошибка, в связи с чем заявил об увеличении размера исковых требований. К моменту рассмотрения дела в связи с допущенной просрочкой в исполнении публичного обязательства с Соловьева также подлежали взысканию пени. Поскольку в административном исковом заявлении не содержалось требования об их взыскании, инспекция заявила об изменении предмета административного иска, требуя помимо недоимки взыскать также и пени. Административный ответчик возражал против удовлетворения ходатайств, ссылаясь на нарушение инспекцией досудебного порядка урегулирования спора. *Как следует поступить суду?* ***Задача 2***

Укажите, что из перечисленного применимо для урегулирования споров, рассматриваемых в порядке административного судопроизводства: а) медиация; б) третейский суд; в) переговоры; г) направление претензии. ***Задача 3*** Составьте шаблон протокола судебного заседания по административному делу.	Самсонов обратился в суд с заявлением о признании недействующим постановления Правительства Ульяновской области, установившего порядок проведения регионального государственного жилищного надзора. В ходе подготовки дела к судебному разбирательству стороны заключили соглашение о примирении, которое представили в суд для утверждения. Судья отказал в утверждении, мотивировав это тем, что в соглашении не решен вопрос о распределении судебных расходов, и вынес определение о назначении дела к судебному разбирательству. Оцените ситуацию. Какие требования предъявляются к соглашению о примирении? Какие процессуальные последствия влечет заключение сторонами соглашения о примирении? ***Задача 3*** Составьте схему этапов судебного разбирательства по административному делу.

Типовые оценочные материалы по теме 5 Упрощенное (письменное) производство по административным делам

Типовые вопросы для обсуждения:

1. Упрощенное производство: понятие, признаки.
2. Условия рассмотрения дела в порядке упрощенного производства.
3. Процессуальный порядок перехода к рассмотрению дела в порядке упрощенного производства.
4. Особенности рассмотрения дела в упрощенном порядке.
5. Судебные акты, выносимые при рассмотрении дела в порядке упрощенного производства: процессуальные особенности, порядок обжалования.

Типовые вопросы устного опроса:

1. Сравните особенности применения упрощенного производства при рассмотрении дел в порядке административного судопроизводства судами общей юрисдикции и арбитражными судами.
2. Каким образом при рассмотрении дела в порядке упрощенного производства реализовать указание закона о необходимости дачи прокурором заключения по делу?
3. Могут ли совершать распорядительные действия стороны при рассмотрении дела в порядке упрощенного (письменного) производства?
4. Назовите особенности обжалования судебных актов, принятых при рассмотрении дел в порядке упрощенного производства.

Типовые оценочные материалы по теме 6 Производство по административным делам об оспаривании нормативно правовых актов

Типовые вопросы для обсуждения:

1. Сущность и основные черты производства по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов.
2. Подсудность административных дел об оспаривании нормативных правовых актов. Порядок подачи административного искового заявления об оспаривании нормативного правового акта.
3. Особенности подготовки и судебного разбирательства по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов.
4. Особенности судебного решения по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов.

   Методические указания студентам по изучению темы и выполнению практических занятий: при подготовки к занятию необходимо изучить:

   1. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ (гл. 21);
   2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (гл. 23).

Типовой вариант индивидуального задания

Вариант 1	**Вариант 2**
Задача 1. Прокурор Курганской области Перьев обратился в Курганский областной суд с административным исковым заявлением о признании незаконным (не подлежащим применению) постановления главы муниципального образования «город Курган» об изменении тарифов на проезд в городском пассажирском транспорте. В заявлении прокурор указал, что оспариваемые им положения приняты с превышением полномочий органа местного самоуправления, нарушают права граждан и не соответствуют Уставу Курганской области. Курганский областной суд отказал в принятии административного искового заявления, указав в определении, что дело ему неподсудно, и предложил прокурору обратиться в Уставный суд Курганской области. *Проанализируйте допущенные нарушения.* **Задача 2** Какие дела об оспаривании нормативных правовых актов подсудны Верховному Суду РФ? С чем это связано?	**Задача 1 .** Гражданин Максимков обратился в Свердловский областной суд с административным исковым заявлением о признании Закона Свердловской области от 12 октября 1998 г. № 49-ОЗ «О юридической помощи населению Свердловской области» противоречащим федеральному законодательству в части установления в областном законе дополнительных условий на оказание юридической помощи, помимо определенных федеральным законодательством. Судья областного суда возвратил административное исковое заявление, поскольку административный истец не указал на источник опубликования обжалуемого нормативного акта, а также не доказал, что оспариваемым актом были нарушены его права. *Оцените действия суда. Что изменится, если суд установит, что обжалуемый нормативный акт не был опубликован либо был опубликован, но не применялся?* **Задача 2** Какие требования предъявляются к содержанию административного искового заявления об оспаривании нормативного правового акта? Какие документы необходимо приложить к такому заявлению?

Типовые оценочные материалы по теме 7 Особенности производства по отдельной категории дел

Типовые вопросы для обсуждения:

1. Возбуждение административных дел 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: подвдомственность, подсудность; лица, имеющие право на обращение в суд; сроки обращения в суд; требования к административному исковому заявлению.

2. Подготовка к судебному разбирательству административных дел 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: лица, участвующие в деле; предмет доказывания по делу; распределение бремени доказывания; необходимые доказательства.

3.Судебное разбирательство 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: сроки рассмотрения дела; порядок рассмотрения дела.

4. Судебное решение 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: требования, порядок исполнения

5. Право на обращение в суд с заявлением о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок: понятие, сущность.

6. Возбуждение административных дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок: подведомственность, подсудность; лица, имеющие право на обращение в суд; сроки обращения в суд; требования к административному исковому заявлению; действия судьи по поступившему административному исковому за- явлению.

Методические указания студентам по изучению темы и выполнению практических занятий: при подготовке к занятию необходимо изучить :

1. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ (гл. 22,25,26,28,29,30,31,32)
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (гл. 24,27.1)
3. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
4. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
5. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-I «О прокуратуре Российской Федерации»
6. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (заключена в г. Риме 4 ноября 1950 г.)

7. Федеральный закон от 30 апреля 2010 г. № 68-ФЗ «О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок»

Типовой вариант индивидуального задания

Вариант 1	Вариант 2
Задача 1 Назовите критерии, с помощью которых разграничивается подведомственность по 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. ***Задача 2*** ООО «Успех» обратилось в областной суд с административным исковым заявлением о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок. Судья областного суда вынес определение о передаче заявления в районный суд. Судья районного суда, рассмотрев административное исковое заявление, постановил принять заявление к производству и через две недели определение вместе с делом направил в областной суд. Изучив материалы административного дела в ходе подготовки к судебному разбирательству, судья установил, что срок обращения в суд истцом пропущен. Вызвав представителя ООО «Успех» на беседу, судья предложил ему представить доказательства наличия уважительных причин пропуска срока. Через три дня в суд было направлено письмо, подписанное генеральным директором ООО «Успех», в котором указывались следующие причины пропуска срока обращения в суд: долгое время фирма не могла найти достойную кандидатуру на должность юриста; руководитель ООО находился в шестимесячной зарубежной командировке; затянувшийся экономический кризис в отрасли, в результате чего истец не мог уплатить государственную пошлину. Судья, признав причины пропуска срока уважительными, вынес определение о назначении	***Задача 1*** Кто вправе предъявлять административное исковое заявление 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? ***Задача 2*** Мотовиловкер обратился в Верховный Суд РФ с административным исковым заявлением о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок. В административном исковом заявлении Мотовиловкер указал, что областной суд в его пользу вынес решение о взыскании с Министерства финансов РФ денежной суммы в размере 400 тыс. руб. Решение областного суда вступило в законную силу 20 сентября 2013 г., долго не исполнялось, денежные средства были перечислены только 15 октября 2015 г., в результате чего нарушено его право на исполнение судебного акта в разумный срок. Представитель ответчика в письменном отзыве на административное исковое заявление указал, что оснований для удовлетворения требований административного истца нет, так как исполнительный лист поступил в Министерство финансов РФ только 9 августа 2015 г., а 15 октября 2015 г. денежные средства были перечислены на счет взыскателя, а кроме того, административный истец сам виноват в несвоевременном исполнении требований. Изучив материалы дела, суд установил следующее: исполнительный лист, выданный на основании решения областного суда, 16 октября 2013 г. был направлен судом для исполнения в территориальное подразделение

административного дела к судебному разбирательству, в котором указал: 1) восстановить пропущенный срок обращения в суд; 2) обязать административного ответчика представить письменный отзыв на административное исковое заявление; 3) привлечь в качестве заинтересованных лиц к участию в деле ответчика и третье лицо по административному делу; 4) назначить судебное разбирательство через два месяца. В судебное заседание обе стороны не явились. До судебного заседания от представителя ответчика поступило письменное ходатайство о примирении сторон по делу и о рассмотрении дела в отсутствие административного ответчика. Суд ходатайство удовлетворил и вынес определение об утверждении соглашения о примирении сторон и о прекращении производства по административному делу. *Правомерно ли рассмотрено административное дело? Проанализируйте допущенные нарушения.*

Задача 3

Налоговый орган обратился в суд с административным иском к Петрову о взыскании пени по налогу на имущество. После замены судьи по делу судья, принявший дело к своему производству, обнаружил, что налоговый орган не направлял Петрову требование об уплате пени. Адвокат Сидоров, представляющий интересы Петрова по делу, в судебном заседании представил платежный документ с отметкой банка в доказательство того, что он по поручению Петрова произвел погашение задолженности по пени. Налоговый орган на удовлетворении своих требований настаивал, указав, что исполнение обязанностей в сфере налоговых правоотношений представителем не допускается. *Как должен поступить суд? Какие вопросы следует разрешить в данной ситуации?*

Задача 4

Управление Федеральной миграционной службы России по Красноярскому краю обратилось в суд с заявлением о принятии решения о содержании гражданина Республики Армения Г.А. Авакяна в специальном учреждении временного Федеральной службы судебных приставов. 28 марта 2014 г. в областной суд поступило постановление судебного пристава-исполнителя об отказе в возбуждении исполнительного производства ввиду того, что исполнительный лист не подлежит исполнению Федеральной службой судебных приставов. В постановлении также указывалось, что исполнительный лист направлен взыскателю – Мотовиловкеру. 3 августа 2015 г. Мотовиловкер направил настоящее административное исковое заявление о компенсации в областной суд, приложив к нему исполнительный лист. Областной суд 5 августа 2015 г. направил исполнительный лист в Министерство финансов РФ. *Определите предмет доказывания по делу. Распределите бремя доказывания.*

Задача 3

Управление Пенсионного фонда РФ в Орджоникидзевском районе г. Екатеринбурга Свердловской области обратилось с административным иском к адвокату Сидорову с требованием о взыскании недоимки по уплате страховых взносов. Требование об уплате недоимки по страховым взносам на сумму 1300 руб. ранее направлялось указанным территориальным органом Пенсионного фонда РФ в адрес Сидорова, но было выполнено им частично – на сумму 1 тыс. руб. После направления требования Сидоров сменил место жительства и в настоящее время проживает в г. Челябинске. Определите подсудность спора. *Какой минимальный размер задолженности позволяет обратиться в суд с административным иском? Повлечет ли факт процессуального правопреемства на стороне административного истца смена места жительства административного ответчика во время производства по делу?*

Задача 4

21 сентября 2015 г., в последний день установленного судом трехмесячного срока содержания гражданина Грузии Р.Р. Георгадзе в специализированном учреждении временного содержания иностранных граждан и лиц без гражданства, подлежащих выдворению,

содержания иностранных граждан УФМС России по Красноярскому краю с момента его освобождения из ФКУ ИК-18 ГУФСИН России по Красноярскому краю до исполнения решения о его депортации. В обоснование требований указано на то, что Министерством юстиции РФ издано распоряжение о нежелательности пребывания (проживания) названного лица в Российской Федерации. Во исполнение данного акта начальником УФМС России по Красноярскому краю утверждено решение о депортации Г.А. Авакяна.Г.А. Авакян, отбывающий наказание в виде лишения свободы, в судебном заседании не участвовал, о времени и месте судебного заседания извещен по месту отбытия наказания. Представитель УФМС в суд также не явился. *С какого момента у ФМС возникает право требовать помещения иностранного гражданина, подлежащего депортации, в специальное учреждение? Допускается ли рассмотрение заявления о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации, в специальное учреждение без личного участия этого лица в судебном заседании, а также без участия представителя ФМС и прокурора? Какое решение должен принять суд в данной ситуации?* ***Задача 5*** Каким образом происходит исполнение судебного решения о недобровольном помещении гражданина в медицинскую организацию или о недобровольном освидетельствовании?	депортации или реадмиссии, УФМС России по Свердловской области, начальник указанного учреждения обратился в районный суд по месту нахождения УФМС России по Свердловской области с административным исковым заявлением о продлении срока содержания Р.Р. Георгадзе. Заявление обосновано задержкой оформления документов принимающей стороной. Заявитель просил рассмотреть дело в выездном судебном заседании непосредственно в специализированном учреждении, указывая на отсутствие технической возможности доставления Р.Р. Георгадзе в судебное заседание.24 сентября 2015 г. судом вынесено определение о возбуждении административного дела и продлении срока содержания Р.Р. Георгадзе до рассмотрения дела, одновременно удовлетворено ходатайство о проведении выездного судебного заседания. Дело рассмотрено в отсутствие прокурора, адвоката и переводчика, на участии которых настаивал Р.Р. Георгадзе, ссылаясь на плохое знание русского языка и миграционного законодательства. Решением суда от 19 октября 2015 г. заявление удовлетворено, срок содержания Р.Р. Георгадзе в специализированном учреждении продлен до окончания процедуры депортации. *Какие нарушения допущены судом? Кто вправе обращаться с заявлением о продлении срока содержания в специальном учреждении? Как определяется территориальная подсудность таких административных дел, допускается ли их рассмотрение в выездном судебном заседании? Определите необходимый состав участников данного дела. Соблюдены ли сроки подачи заявления, возбуждения производства и рассмотрения дела? Правильно ли судом установлен срок продления содержания в специальном учреждении?* ***Задача 5*** Какие субъекты имеют право обратиться с административным исковым заявлением о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую

	психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке?

Типовые оценочные материалы по теме 8 Производства по пересмотру судебных актов

Типовые вопросы для обсуждения:

1. Формы пересмотра судебных актов в административном судопроизводстве.
2. Право на обжалование судебных актов в апелляционном, кассационном и надзорном порядке, пересмотр судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.
3. Сроки и порядок подачи апелляционных, кассационных и надзорных жалобы, представления и заявления, представления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.
4. Суды, рассматривающие апелляционные, кассационные и надзорные жалобы, представления и пересматривающие судебные акты по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

Методические указания студентам по изучению темы и выполнению практических занятий: при подготовке к лабораторной работе необходимо изучить следующие нормативно-правовые акты:

1. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ (ст. 202, 217, 228, ч. 8 ст. 241, ст. 260, 261, 265, 294, гл. 34–37)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (ст. 333.19, 333.36)
3. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» (ч. 1–3 ст. 2, п. 1 ч. 1 ст. 7, п. 1–2 ч. 2 ст. 8, п. 1, 2 ст. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» (ч. 1 ст. 25, п. 1 ч. 3 ст. 26, п. 2 ч. 3 ст. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (ч. 1–3 ст. 19, ч. 1 ст. 20)
4. Федеральный закон от 8 марта 2015 г. № 22-ФЗ «О введении в действие Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации» (ч. 1 ст. 2, ч. 2 ст. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-I «О прокуратуре Российской Федерации» (ч. 1, 3–5 ст. 35, ст. 36, 37)

Типовые оценочные материалы по теме 9 Исполнение судебных актов по административным делам

Типовые вопросы для обсуждения:

1.Понятие исполнительного производства.
2. Субъекты исполнительного производства.
3. Требования, предъявляемые к исполнительному листу. Срок и порядок предъявления исполнительного листа к исполнению.
4. Дубликат исполнительного листа: основания и порядок выдачи.
5. Общие правила исполнительного производства.
6. Завершение исполнительного производства.
7. Поворот исполнения судебного акта: основания и порядок.

Методические указания студентам по изучению темы и выполнению практических занятий: при подготовке к практическому занятию необходимо изучить следующие нормативно-правовые акты:

1. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (разд. VII)

2. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ (разд. VIII)

3. Федеральный закон от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»

4. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 118-ФЗ «О судебных приставах» Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (гл. 24.1)

Типовой вариант индивидуального задания

Задача 1 Кировский районный суд г. Екатеринбурга удовлетворил административный иск прокурора о принудительной госпитализации в противотуберкулезный диспансер № 5 г. Екатеринбурга Фокина, болеющего открытой формой туберкулеза. На следующий день после вынесения решения суд направил копию решения для принудительного исполнения в Кировский районный отдел судебных приставов г. Екатеринбурга. Судебный пристав-исполнитель Кировского районного отдела судебных приставов г. Екатеринбурга отказал в возбуждении исполнительного производства на основании п. 8 ч. 1 ст. 31 Федерального закона от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» и направил копию постановления об отказе в возбуждении исполнительного производства в суд. Имеются ли основания для отказа в возбуждении исполнительного производства? Определите субъекты исполнительного производства. *В каком порядке исполняются решения суда о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке?*

Задача 2 Подлежит ли выдаче исполнительный лист на основании следующих судебных актов, принятых в порядке административного судопроизводства:

а) решение суда о признании незаконным отказа УФМС в замене паспорта гражданина Российской Федерации;

б) определение суда о применении мер процессуального принуждения;

в) решение Дисциплинарной коллегии Верховного Суда РФ о прекращении полномочий судьи;

г) решение суда об установлении или о продлении административного надзора;

д) определение суда об утверждении соглашения сторон о примирении;

е) решение суда о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение;

ж) решение суда о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке. В каждом случае дайте мотивированный ответ со ссылкой на законодательство.

Вопросы:

1. На основании каких судебных актов, принятых в порядке административного судопроизводства, выдается исполнительный лист?

2. Вправе ли суд по своей инициативе направить исполнительный лист на исполнение в службу судебных приставов?

3. В каких случаях суд рассматривает вопрос о выдаче дубликата исполнительного листа?

4. В каком порядке и в какие сроки разрешаются вопросы, связанные с приостановлением исполнения судебного акта, вынесенного в порядке административного судопроизводства?

5. Какие существуют формы завершения исполнительного производства?

4. К какому виду доказательств можно отнести данные из сети «Интернет»?

5. В чем состоит отличие повторной экспертизы от дополнительной?

6. Что является критериями оценки доказательств?

7. В чем состоит отличие комиссионной экспертизы от комплексной?

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1 Перечень компетенций формируемых в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс	Способность юридически правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства	2 этап (код этапа – ПКс2.)	Способен грамотно, с позиции действующих правовых норм оценивать и квалифицировать факты, события, обстоятельства

4.3.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
2 этап (код этапа ПКс)	полнота исчерпывающий отбор и анализ имеющих юридическое значение юридических фактов для формирования правовой позиции для юридического представительства юридических, физических лиц, публично-правовых образований;	полнота Проводит исчерпывающий отбор и анализ имеющих юридическое значение юридических фактов для формирования правовой позиции для юридического представительства юридических, физических лиц, публично-правовых образований;
	релевантность Точное, в соответствии с законом квалификация фактов для решения вопроса о правомерности или противоправности поведения участников правоотношения	релевантность Точное, в соответствии с законом квалифицирует факты для решения вопроса о правомерности или противоправности поведения участников правоотношения
	Результативность Достижение цели правильного, в соответствии с законом применения правовых норм	Результативность Правильно, в соответствии с законом применяет правовые нормы

4.3.3 Типовые оценочные средства

Типовые вопросы к экзамену:

1. Законодательство об административном судопроизводстве
2. Задачи административного судопроизводства
3. Право на обращение в суд с административным исковым заявлением
4. Административная процессуальная правоспособность и административная

процессуальная дееспособность, административная процессуальная правосубъектность

5. Принципы административного судопроизводства
6. Подведомственность административных дел судам
7. Административные дела, подсудные военным судам
8. Административные дела, подсудные районному суду
9. Административные дела, подсудные верховному суду республики, краевому, областному суду, суду города федерального значения, суду автономной области и суду автономного округа
10. Административные дела, подсудные Верховному Суду Российской Федерации
11. Подача административного искового заявления по месту жительства, месту нахождения административного ответчика
12. Исключительная подсудность
13. Подсудность по выбору административного истца
14. Правила подсудности административных дел с участием иностранных лиц
15. Подсудность нескольких связанных между собой административных дел
16. Формирование состава суда
17. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел
18. Участие прокурора в административном деле
19. Обращение в суд в целях защиты прав, свобод и законных интересов других лиц или неопределенного круга лиц
20. Участие в административном деле нескольких административных истцов или нескольких административных ответчиков
21. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным исковым заявлением
22. Замена ненадлежащего административного ответчика
23. Процессуальное правопреемство
24. Права и обязанности лиц, участвующих в деле
25. Ведение административных дел в суде через представителей
26. Относимость доказательств
27. Допустимость доказательств
28. Обязанность доказывания
29. Истребование доказательств
30. Основания освобождения от доказывания
31. Освобождение от доказывания обстоятельств, признанных сторонами
32. Судебные поручения
33. Порядок выполнения судебного поручения
34. Применение мер предварительной защиты по административному иску
35. Заявление о применении мер предварительной защиты по административному иску
36. Отмена мер предварительной защиты по административному иску
37. Исчисление процессуальных сроков
38. Последствия пропуска процессуального срока
39. Восстановление пропущенного процессуального срока
40. Судебные извещения и вызовы
41. Судебные расходы
42. Понятие и виды мер процессуального принуждения
43. Основания и порядок применения мер процессуального принуждения
44. Ограничение выступления участника судебного разбирательства, лишение участника судебного разбирательства слова
45. Предупреждение и удаление из зала судебного заседания
46. Привод

47. Обязательство о явке
48. Наложение судебных штрафов
49. Административное исковое заявление
50. Принятие административного искового заявления
51. Срок проведения подготовки административного дела к судебному разбирательству
52. Действия сторон и суда при подготовке административного дела к судебному разбирательству
53. Сроки рассмотрения и разрешения административных дел
54. Основания для прекращения производства по административному делу
55. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов
56. 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
57. Производство по административным делам, рассматриваемым Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации
58. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации
59. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости
60. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок

Шкала оценивания ответов на типовые вопросы к экзамену

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
Знает порядок применения нормативных правовых актов. Знает объем должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Умеет выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка. Владеет навыками по обеспечению безопасности личности, общества, государства, обеспечению	Качественно и самостоятельно отвечает на вопросы, обосновывает ответ знанием норм права. Использует актуальную информацию, умеет критически оценивать анализируемую ситуацию	отлично
	Самостоятельно отвечает на вопросы, демонстрирует навыки работы с источником, способен анализировать, делать выводы, но дает ответы на поставленные вопросы, не всегда подкрепляя их анализом фактических обстоятельств и ссылками на конкретные статьи законодательства	хорошо

законности и правопорядка на основе добросовестного исполнения должностных обязанностей. Знает основные критерии уяснения и толкования правовых актов. Умеет анализировать содержание нормативно-правовых актов, а также правоприменительных актов в профессиональной сфере в судах общей юрисдикции и арбитражных судах на соответствие конкретной правовой ситуации. Владеет навыками толкования различных правовых актов в профессиональной деятельности. Знает основные критерии уяснения и толкования правовых актов. Умеет толковать и применять нормы российского законодательства в конкретных правовых ситуациях. Владеет навыками обеспечивать толкование различных правовых актов в профессиональной деятельности.	Самостоятельно отвечает на вопросы, но допуская ошибки, демонстрирует навыки работы с источником, способен анализировать, делать выводы, но дает ответы на поставленные вопросы, не всегда подкрепляя их анализом и ссылками на конкретные статьи законодательства.	удовлетвор ительно
	Не способен в типовых условиях обосновывать ответ используя положения нормативно-правовых актов.	неудовлетво рительно

4.4 Методические материалы

Устный опрос проводится в рамках занятий и оценивается по 5-балльной шкале по следующим критериям:

- 5 баллов (оценка «5») – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из литературных источников, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и стилистически грамотно;

- 4 балла (оценка «4») - обучающийся 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 стилистическом оформлении излагаемого;

- 3 балла (оценка «3») - обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, однако излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в стилистическом оформлении излагаемого;

- 0 баллов (оценка «2») - обучающийся отказывается отвечать по причине неподготовленности или при ответе обнаруживает незнание большей части

соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Индивидуальные задания. Индивидуальные задания выполняются самостоятельно, в виде письменных работ, представляются на проверку. Индивидуальные задания оцениваются по количеству, полноте и правильности выполненных заданий. Задание считается выполненным при результате не менее: 90% - 5 баллов (оценка «5»); 70% - 4 балла (оценка «4»); 50% - 3 балла (оценка «3»); менее 50% - 0 баллов (оценка «2»).

Дискуссия. Участие в дискуссии оценивается по 5-балльной шкале по следующим критериям:

- 5 баллов (оценка «5») – обучающийся отвечает на вопрос диспута грамотно и обосновывая его, отвечает на уточняющие вопросы; задает уточняющие вопросы, имеет свою точку зрения по нему;
- 3-4 балла (оценка «4») - обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но затрудняется в ответах на уточняющие вопросы;
- 1-2 балла (оценка «3») – обучающийся обнаруживает знание темы, однако излагает суть вопроса неверно и (или) не может ответить на уточняющие вопросы; участвует в полемике;
- 0 баллов (оценка «2») – обучающийся при ответе обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса; не может ответить на уточняющие вопросы и (или) не участвует в полемике.

Дискуссия:

Участие в дискуссии оценивается по четырехбалльной шкале по следующим критериям:

- 5 баллов (оценка «5») – студент отвечает на вопрос диспута грамотно и обосновывая его, отвечает на уточняющие вопросы; задает уточняющие вопросы, имеет свою точку зрения по нему;
- 4 балла (оценка «4») - студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но затрудняется в ответах на уточняющие вопросы;
- 3 балла (оценка «3») – студент обнаруживает знание темы, однако излагает суть вопроса неверно и (или) не может ответить на уточняющие вопросы; участвует в полемике;
- 0 баллов (оценка «2») – студент при ответе обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса; не может ответить на уточняющие вопросы и (или) не участвует в полемике.

Контрольная работа выполняется самостоятельно, в письменном виде и представляются на проверку. Контрольная работа оценивается по количеству, полноте и правильности выполненных заданий. Задание считается выполненным при результате не менее: 90% - 10 баллов (оценка «5»); 70% - 7 баллов (оценка «4»); 50% - 3 балла (оценка «3»); менее 50% - 0 баллов (оценка «2»).

Промежуточный контроль знаний осуществляется по результатам сдачи экзаменапо пройденному курсу. Ответы на экзамене оцениваются по балльной шкале оценки знаний по следующим критериям:

«30» баллов (оценка «5») – ответы даны на все вопросы полно и правильно; приведены примеры; ответы на дополнительные вопросы даны правильно;

«20» баллов (оценка «4»)– ответы даны на все вопросы в целом правильно; примеры не приведены или не на все дополнительные вопросы даны верные ответы;

«10» баллов (оценка «3») – ответы даны на половину вопросов правильно;

«0» баллов (оценка «2») – ответы на вопросы не даны или даны неправильно.

Максимальное количество баллов, которые может набрать обучаемый в рамках изучения дисциплины равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов - на промежуточную аттестацию (экзамен).

При проведении промежуточной аттестации учитываются результаты выполнения индивидуального задания , кейса.

Шкала соответствия между баллами (процентами), выставляемыми по многобалльной (процентной) системе, и отметками четырехбалльной системы оценки знаний

Наименование отметки	Сумма баллов (процентов)
«отлично»	91-100
«хорошо»	75-90
«удовлетворительно»	60-74
«неудовлетворительно»	0-59

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной научной литературы.

5.1. Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий лекционного типа

Занятия лекционного вида дают обучающимся систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует в установленном порядке задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо также выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

5.2. Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий семинарского типа

Практические занятия являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал занятия был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем на консультации или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем.

Методические указания для лабораторных работ

Лабораторные работы могут носить научно-исследовательский характер, также они могут быть направлены на развитие аналитического ума и наблюдательности. Наиболее важно не просто увидеть и сделать выводы для себя, а еще и описать эти выводы своими словами.

Признаки:

• наличие конкретной ситуации;

• разработка индивидуально или в малых группах - вариантов решения ситуаций;

• публичное обсуждение разработанных вариантов с последующим оппонированием;

• подведение итогов и оценка результатов занятия.

Задание для лабораторной работы должно содержать дозированную информацию, которая позволила бы обучающим быстро войти в проблему иметь все необходимые для решения данные, но не иметь избыточной информации, не быть перенасыщенным ею.

Обучающий (обучающие) в процессе лабораторного задания проводит анализ ситуации и принимает решение, после чего решение выноситься на публичное обсуждение.

5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины в процессе самостоятельной работы

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям лабораторного и практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – самый известный – метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод – метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными. Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей (конспект) (для лучшего запоминания и усвоения прочитанного).

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть

логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

5.3 Методические указания по формам текущего контроля успеваемости

Методические указания по проведению общей дискуссии в аудитории

Термин «дискуссия» происходит от латинского discussio – рассмотрение, исследование. Дискуссия – это вид спора, в рамках которого рассматривается, исследуется, обсуждается какая-либо проблема с целью достичь взаимоприемлемого, а по возможности и общезначимого ее решения. Как правило, участниками дискуссии являются лица, которые обладают необходимыми знаниями по обсуждаемым вопросам и имеют полномочное право принимать решение или рекомендовать принять то или иное решение.

1 этап. Выбирается 2 команды. Желательно, чтобы в каждой команде были обучающиеся разной степени подготовки. Команды могут быть выбраны из добровольцев, сформированы жребием, названы преподавателем или любым другим способом. Определяется тема для дискуссии. Обязательным условием является неоднозначность оценок данного события или периода, наличие разных мнений и точек зрения. Команды будут придерживаться двух противоположных точек зрения по выносимому на обсуждение вопросу.

Преподаватель дает общую информацию по данному периоду, советует возможности для расширения знаний (литературу, Интернет-источники, документы эпохи), акцентирует внимание на наиболее значимых моментах и заостряет суть споров по данному периоду.

Также определяются правила проведения дискуссии (они могут быть сформулированы в результате мозгового штурма).

Примерный вариант правил дискуссии

1. Отказаться от агрессии, быть позитивно настроенным.
2. Слышать и слушать друг друга (не перебивать).
3. Не злоупотреблять предоставленным словом (соблюдать регламент).
4. Критиковать идеи, а не личности (уважительно относиться к собеседнику).
5. Не выражать свое мнение в категоричной форме.
6. Избегать поучений.
7. Сдерживать эмоции.
8. Развивать дискуссию, не повторяться, предлагать новые идеи.
9. Иллюстрировать свои мысли примерами.
10. Активно участвовать.
11. Давать возможность высказаться каждому.

2 этап. Дается время для подготовительной самостоятельной работы команд. Распределяются роли внутри команды. Вырабатывается стратегия участия в дискуссии. Одним из важных моментов должно быть обращение внимания на участие всех членов команды в обсуждении, что является одним из критериев оценки результата обсуждения.

3 этап. Проведение обсуждения. Последовательность выступлений может быть определена жребием. Важно, чтобы в данном выступлении прозвучали четкие аргументы своей позиции. После выступления одной группы каждый из членов другой команды задает по одному вопросу уточняющего характера (вопрос может быть задан любому члену группы, но без повторения – таким образом, каждый участвует в ответах также). После выступлений дается 15 минут для подготовки ответа по выступлению соперника. Группы обсуждают контраргументы. Затем они выступают в течение 5-10 минут с критикой позиции противоположной стороны. Третья часть дискуссии состоит в кратком резюме

своей позиции, которое делают все участники команд (возможно, попеременно – один участник от каждой из команд). В конце преподаватель также может задать вопросы. Но их количество в каждой команде будет сбалансировано.

4 этап. Подведение итогов и обсуждение дискуссии. При определении победителя дискуссии может учитываться мнение экспертов и мнение преподавателя. В конце обязательно следует провести рефлексивный анализ – обратить внимание на то, какие трудности возникали, чему научились в ходе дискуссии, что могло быть сделано по-другому и т.п.

Методические указания по выполнению индивидуальных заданий

Индивидуальные задания направлены преимущественно на практическую подготовку обучающегося и составлены в соответствии с учебным планом. Выполнение индивидуальных заданий является важным средством самоконтроля, а также прививает навыки организации самостоятельной работы, развивает мышление, служит основой глубокого усвоения учебного материала и способствует активной подготовке обучающегося к промежуточной аттестации.

К решению задачи в индивидуальном задании нужно приступать исключительно после того, как был изучен необходимый теоретический материал и разобраны типовые примеры.

При оформлении индивидуальных заданий необходимо соблюдать следующие правила.

• Для оформления индивидуальных заданий необходимо использовать двойные тетрадные листы «в клеточку» с полями не менее 4х клеток. На первой странице указывается: ФИО студента, номер группы, вариант, тема индивидуального задания.

• Условие задачи нужно записать полностью, подставив свой вариант.

• Решения задач должны сопровождаться развернутыми пояснениями, а окончательный ответ следует выделить.

Если индивидуальное задание не зачтено, то нужно выполнить работу над ошибками.

Индивидуальное задание не рассматривается, если его вариант не соответствует фамилии, имени и отчеству студента, или оно оформлено без соблюдения указанных рекомендаций.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Устный опрос - наиболее распространенный метод контроля знаний обучающихся. При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и обучающимся, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных возможностей усвоения обучающимися учебного материала.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех обучающихся группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Опрос – это хорошо известная, широко распространенная форма контроля, вариант текущей проверки, органически связанной с ходом занятия. Она является наиболее распространенной и адекватной формой контроля знаний обучающихся.

Основу устного контроля составляет монологическое высказывание обучающегося или вопросно-ответная форма – беседа, в которой преподаватель ставит вопросы и ожидает ответа обучающегося.

Различают 3 вида опроса: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.

Фронтальный опрос - это такой этап занятия, на котором, как правило, преподаватель опрашивает обучающихся всей группы. Такая регулярная форма контроля

может проводиться несколько раз в течение занятия. Фронтальный опрос обычно сочетается с повторением пройденного, являясь средством закрепления знаний и умений.

Как форма контроля он имеет определенные достоинства и недостатки. К его положительным качествам можно отнести возможность охвата проверкой одновременно всех обучающихся группы, интенсивная активизация их мышления, памяти, внимания, ускоренной речевой реакции, обучающий эффект, а также возможность оценивать (поставить отметки) за один и тот же отрезок времени всем или большинству обучающихся группы. При фронтальном контроле все обучающиеся находятся в напряжении, так как знают, что их в любую минуту могут вызвать, поэтому их внимание сосредоточено, а мысли сконцентрированы вокруг той работы, которая ведется в группе.

Однако фронтальному опросу присущи определенные недостатки. Фронтальный опрос дает поверхностное представление о знаниях обучающихся, он является относительно неглубоким в силу определенной рассредоточенности внимания преподавателя на многочисленные объекты.

Также недостатки фронтального опроса сказываются в тех случаях, когда нужно проверить умения обучающихся в монологической и диалогической устной речи. Если обучающийся научился правильно и быстро давать ответы на вопросы – это еще не означает, что этот обучающийся сможет сделать связное сообщение по теме или ему под силу вести беседу по заданной ситуации. Для того, чтобы проверить эти умения, все же необходим индивидуальный контроль.

Индивидуальный опрос обучающихся позволяет преподавателю получить более полные и точные данные об уровне усвоения, однако он имеет существенный недостаток: при индивидуальном опросе очень малый охват обучаемых; на занятии при индивидуальном опросе отвечает лишь один обучающийся, а остальные остаются пассивными. Поэтому преподавателю следует, спрашивая одного обучающегося, давать установку остальным таким образом, чтобы этот процесс был обучающим, то есть обеспечивал мобилизацию и активность внимания всех обучающихся. Обучающиеся могут предложить свой план ответа или исправить те ошибки, которые были допущены при ответе их одногруппниками. Нужно рекомендовать обучающимся записывать свои замечания по ходу ответа. В этом случае можно будет оценить не только того, кто отвечал, но и того, кто принимал участие в обсуждении ответа.

Также можно использовать и такой прием, вызывающий интерес к проверке, как постановку вопросов обучающемуся, отвечающему у доски. Если отвечающий испытывает определенные затруднения, то можно предложить остальным обучающимся группы поставить ему вопросы в такой последовательности, чтобы ответы на них позволили полностью и логично раскрыть содержание, например.

Для организации коллективной работы группы во время индивидуального опроса преподаватель может дать и такое задание, как приведение своих примеров по заданной теме. Но для этого обязательно нужно сделать установку на подобный вид работы.

Следует помнить, что даже небольшой по времени индивидуальный контроль, с одной стороны, приводит к относительной пассивности всего коллектива.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, охватывающими основной материал. Их содержание должно стимулировать обучающихся логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы обучающихся, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления учащихся.

Таким образом, индивидуальный опрос – это наиболее подходящая форма контроля подготовленной и неподготовленной монологической (а иногда и диалогической) речи обучающихся и уровня ее сформированности. В этом и есть основное достоинство индивидуального опроса как формы контроля.

Комбинированный опрос – это опрос, сочетающий в себе индивидуальные и фронтальные формы опроса. Не более трети занятия будет уделяться индивидуальному опросу, а остальная часть занятия будет посвящена фронтальной работе. При использовании этой формы опроса, вопрос или задание адресуется не только одному обучающемуся, которого планируется спросить индивидуально, но и всем обучающимся группы. Например, обучающимся предлагается прослушать ответ своего одногруппника, дополнить его, внести какие-то свои элементы в его ответ, поставить вопросы отвечающему, чтобы расширить его ответ или уточнить некоторые детали, а в некоторых случаях отвечающего можно прервать и предложить другому обучающемуся продолжить его рассказ. Преподаватель должен так организовать работу группы, чтобы, проверяя умения одного или пары обучающихся, привлечь к активному участию в занятии всех остальных обучающихся.

Устные формы контроля при обучении обучающихся эффективны во всех аспектах, наиболее точно формируют представление преподавателя об уровне знаний, умений и навыков обучающихся, а также положительно отражаются на психологических особенностях обучающихся.

Методические указания по проведению разбора конкретных ситуаций (кейс)

Разбор конкретных ситуаций (кейс-стади) -метод активизации учебно-познавательной деятельности обучаемых, при котором студенты и преподаватели участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций или задач.

Названный метод характеризуется следующими *признаками*:

• наличие конкретной ситуации;

• разработка группой (подгруппами или индивидуально) вариантов решения ситуаций;

• публичная защита разработанных вариантов разрешения ситуаций с последующим оппонированием;

• подведение итогов и оценка результатов занятия.

Критерии, отличающие кейс от других учебных занятий:

1. *Процесс отбора информации.* При отборе информации для кейса на первое место всегда ставятся учебные цели. При этом содержание ситуации должно быть весьма реальным, (близким к жизни) способным вызвать неподдельный интерес.

2. *Содержание.* Кейс должен содержать дозированную информацию, которая позволила бы студенту быстро войти в проблему иметь все необходимые для решения данные, но не иметь избыточной информации, не быть перенасыщенным ею.

3. *Проверка.* Одна из форм проверки – выяснение реакции студентов на кейс в группах, где он уже был опробован, или в новой группе, непосредственно в ходе занятия.

4. *Устаревание.* Материалы кейса постепенно устаревают, поскольку изменяющиеся ситуации требуют новых подходов, поэтому их надо постоянно обновлять.

5. Наиболее распространенная- *модерация работы с кейсом.* Чтобы максимально активизировать работу с кейсом, вовлечь студентов в процесс анализа ситуации и принятия решений, каждая студенческая группа разбивается на подгруппы (3–5 человек), которые выбирают себе модератора (руководителя). На нем лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между ее участниками и принимаемые решения. Именно модератор делает примерно 10-минутный доклад о результатах работы его подгруппы.

5.4 Вопросы для самостоятельной подготовки к практическим занятиям

По теме 1 Основные положения административного судопроизводства

1. Административное судопроизводство: понятие, соотношение с гражданским и арбитражным процессами, отличие от административных юрисдикционных процедур. Дискуссия об административном процессе.

2. История развития административной юстиции в России.

3. Задачи административного судопроизводства: состав, содержание, механизмы реализации.

4. Источники правового регулирования административного судопроизводства: нормативные правовые акты, значение судебной практики в регулировании административного судопроизводства. Аналогия процессуального закона и аналогия права.

5. Понятие и значение принципов административного судопроизводства.

6. Состав и система принципов административного судопроизводства.

7. Классификация принципов административного судопроизводства.

8. Характеристика отдельных принципов административного судопроизводства.

По теме 2 Подведомственность и подсудность административных дел судами. Общие правила рассмотрения административных дел судами

1. Понятие подведомственности. Соотношение категорий «компетенция» и «подведомственность». Органы, наделенные правом разрешения административных дел.

2. Основные критерии и общие правила подведомственности административных дел. Разграничение компетенции на рассмотрение административных дел между судами общей юрисдикции и иными судами судебной системы России.

3. Виды подведомственности административных дел.

4. Коллизии подведомственности и порядок их разрешения. Проце-суально-правовые последствия несоблюдения правил о подведомственности.

5. Основные категории административных дел, подведомственных судам общей юрисдикции.

6. Понятие подсудности. Отграничение подсудности от подведомственности.

7. Родовая подсудность.

8. Территориальная подсудность и ее виды.

9. Передача дела в другой суд. Споры о подсудности.

10. Процессуально-правовые последствия несоблюдения правил подсудности.

11. Меры предварительной защиты по административному иску: понятие, виды, основания и порядок применения.

12. Процессуальные сроки в административном судопроизводстве: понятие, виды, порядок исчисления. Последствия пропуска процессуальных сроков в административном судопроизводстве.

13. Судебные извещения и вызовы.

14. Судебные расходы: понятие, состав, порядок уплаты. Распределение и возмещение судебных расходов.

15. Меры процессуального принуждения: понятие, виды, основания и порядок применения.

По теме 3 Доказательство и доказывание

1. Предмет доказывания.

2. Факты, не подлежащие доказыванию.

3. Понятие доказательств и их классификация.

4. Относимость, допустимость, достоверность, достаточность доказательств.

5. Распределение бремени доказывания. Правовые презумпции.

6. Средства доказывания.

7. Собирание доказательств и их исследование в суде. Оценка доказательств.

8. Обеспечение доказательств.

По теме 4 Административный иск и возбуждения дела в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Примирительные процедуры. Судебное разбирательство. Судебные акты суда первой инстанции.

1. Понятие и элементы административного иска.
2. Виды административных исков.
3. Защита интересов административного ответчика.
4. Распоряжение административным истцом средствами исковой защиты.
5. Меры предварительной защиты по административному иску.
6. Административное исковое заявление и предъявление административного иска.
7. Возбуждение производства по административному делу.
8. Подготовка дела к судебному разбирательству: значение, цель, сроки проведения, процессуальное оформление стадии.
9. Содержание стадии подготовки дела к судебному разбирательству.
10. Предварительное судебное заседание: цели, значение, порядок проведения.
11. Примирение сторон административного дела: ограничения, процессуальное оформление.
12. Судебное разбирательство: понятие, значение, основные этапы, сроки рассмотрения и разрешения административных дел. Участие в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи.
13. Отводы. Роль председательствующего в судебном заседании.
14. Последствия неявки участников административного дела.
15. Процессуальный порядок рассмотрения дела по существу. Судебные прения и реплики. Возобновление рассмотрения административного дела по существу.
16. Формы временной остановки судебного заседания (перерыв, отложение, приостановление): сущность, основания, сроки, порядок оформления, процессуальные последствия.
17. Формы окончания разрешения административного дела без вынесения судебного решения (прекращение производства по административному делу, оставление административного искового заявления без рассмотрения): сущность, основания, порядок оформления, процессуальные последствия.
18. Средства фиксации хода судебного заседания. Протокол судебного заседания: содержание, порядок изготовления, принесение замечаний на протокол и процедура их рассмотрения.
19. Понятие и виды судебных актов суда первой инстанции в административном судопроизводстве.
20 Судебное решение: сущность, значение, предъявляемые требования, структура и содержание.
21. Устранение недостатков решения судом, его принявшим.
22. Определения суда первой инстанции.
23. Законная сила судебных актов суда первой инстанции.

По теме 5 Упрощенное (письменное) производство по административным делам

1. Упрощенное производство: понятие, признаки.
2. Условия рассмотрения дела в порядке упрощенного производства.
3. Процессуальный порядок перехода к рассмотрению дела в порядке упрощенного производства.

4. Особенности рассмотрения дела в упрощенном порядке.

5. Судебные акты, выносимые при рассмотрении дела в порядке упрощенного производства: процессуальные особенности, порядок обжалования.

По теме 6 Производство по административным делам об оспаривании нормативно правовых актов

1. Сущность и основные черты производства по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов.

2. Подсудность административных дел об оспаривании нормативных правовых актов. Порядок подачи административного искового заявления об оспаривании нормативного правового акта.

3. Особенности подготовки и судебного разбирательства по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов.

4. Особенности судебного решения по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов.

По теме 7 Особенности производства по отдельной категории дел

1. Возбуждение административных дел 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: подвдомственность, подсудность; лица, имеющие право на обращение в суд; сроки обращения в суд; требования к административному исковому заявлению.

2. Подготовка к судебному разбирательству административных дел 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: лица, участвующие в деле; предмет доказывания по делу; распределение бремени доказывания; необходимые доказательства.

3.Судебное разбирательство 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: сроки рассмотрения дела; порядок рассмотрения дела.

4. Судебное решение 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: требования, порядок исполнения

5. Право на обращение в суд с заявлением о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок: понятие, сущность.

6. Возбуждение административных дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок: подведомственность, подсудность; лица, имеющие право на обращение в суд; сроки обращения в суд; требования к административному исковому заявлению; действия судьи по поступившему административному исковому за- явлению.

По теме 8 Производства по пересмотру судебных актов

1. Формы пересмотра судебных актов в административном судопроизводстве.

2. Право на обжалование судебных актов в апелляционном, кассационном и надзорном порядке, пересмотр судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

3. Сроки и порядок подачи апелляционных, кассационных и надзорных жалобы, представления и заявления, представления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

4. Суды, рассматривающие апелляционные, кассационные и надзорные жалобы, представления и пересматривающие судебные акты по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

По теме 9 Исполнение судебных актов по административным делам

1.Понятие исполнительного производства.

2. Субъекты исполнительного производства.

3. Требования, предъявляемые к исполнительному листу. Срок и порядок предъявления исполнительного листа к исполнению.

4. Дубликат исполнительного листа: основания и порядок выдачи.

5. Общие правила исполнительного производства.

6. Завершение исполнительного производства.

7. Поворот исполнения судебного акта: основания и порядок.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература.

1. М. В. Костенников, А. В. Куракин, А. М. Кононов, П. И. Кононов Актуальные проблемы административного права : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / М. В. Костенников, А. В. Куракин, А. М. Кононов, П. И. Кононов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 383 c. — ISBN 978-5-238-02453-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81611.html
2. А. В. Абсалямов, Д. Б. Абушенко, С. К. Загайнова [и др.] ; под редакцией В. В. Ярков. Административное судопроизводство : учебник для студентов высших учебных заведений по направлению «Юриспруденция» (специалист, бакалавр, магистр) / А. В. Абсалямов, Д. Б. Абушенко, С. К. Загайнова [и др.] ; под редакцией В. В. Ярков. — Москва : Статут, 2016. — 560 c. — ISBN 978-5-8354-1211-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/49037.html
3. Д. Б. Абушенко, С. К. Загайнова, Ю. Н. Зипунникова [и др.] ; под редакцией В. В. Ярков, К. А. Малюшин Административное судопроизводство. Практикум : учебное пособие / Д. Б. Абушенко, С. К. Загайнова, Ю. Н. Зипунникова [и др.] ; под редакцией В. В. Ярков, К. А. Малюшин. — Москва : Статут, 2016. — 144 c. — ISBN 978-5-8354-1212-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/49036.html
4. Административное судопроизводство : учебник / под редакцией С. В. Никитин. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2018. — 312 c. — ISBN 978-5-93916-661-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/78303.html
5. Зуева, Л. Ю. Административное судопроизводство. Дела об обязательном судебном контроле : учебное пособие для вузов / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство

Юрайт, 2020. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09768-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456213
6. Зуева, Л. Ю. Административное судопроизводство. Практикум : учебное пособие для вузов / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07137-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455535

6.2. Дополнительная литература.

1. В. А. Власенко, О. П. Зиновьева, И. А. Невский [и др.] ; под ред. Е. С. Смагиной Административное судопроизводство : учебник / В. А. Власенко, О. П. Зиновьева, И. А. Невский [и др.] ; под ред. Е. С. Смагиной. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 483 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014384-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1165264
2. С. Ж. Соловых, Е. В. Ткаченко, А. Н. Юсупова, Т. Т. Алиев Административное судопроизводство в арбитражных судах : учебное пособие / С. Ж. Соловых, Е. В. Ткаченко, А. Н. Юсупова, Т. Т. Алиев. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 311 с. — ISBN 978-5-4486-0760-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/96845.html
3. Дивин, И. М. Административное судопроизводство по экономическим спорам : отдельные аспекты развития / И. М. Дивин. — Москва : Статут, 2017. — 208 с. — ISBN 978-5-8354-1385-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81094.html
4. Решетникова, И. В. Справочник по доказыванию в административном судопроизводстве / И. В. Решетникова, М. А. Куликова, Е. А. Царегородцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 160 с. - ISBN 978-5-00156-060-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1080650

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Административное судопроизводство : методические указания по изучению дисциплины для обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция / А.Н. Дерюга – Хабаровск : ДВИУ – филиал РАНХиГС, 2016г. – 36 с.
2. Учебно - методические материалы для обучающихся 2 курса заочной формы обучения. Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Квалификация (степень) «Магистр». – Хабаровск: ДВИУ – филиал РАНХиГС, 2016. – 199 с.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020); // Российская газета. 1993. № 237.
2. Кодекс административного судопроизводства: федер.закон от 08.03.2015 № 21-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2015. - N 10. - Ст. 1391

6.5 Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. www.kremlin.ru – Официальный сайт Президента РФ
2. www.government.ru – Официальный сайт Правительства РФ
3. www.gov.ru – Сервер органов государственной власти РФ

4. www.mos.ru – Официальный сервер Правительства Москвы
5. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека
6. http://dviu.ranepa.ru/index.php?page=bibi2&rc=bibi – электронная библиотека ДВИУ
7. http://e.lanbook.com – электронно-библиотечная система «Лань»
8. http://www.iprbookshop.ru – электронно-библиотечная система «IPRbooks»
9. http://www.biblio-onlain.ru – электронно-библиотечная система ЭБС «Юрайт»
10. http://www.gks.ru – сайт федеральной службы государственной статистики РФ
11. http://www.gov.ru – сервер органов государственной власти Российской Федерации
12. http://www.Cir.ru – Университетская информационная система России
13. http://www.consultant.ru – СПС Консультант Плюс.
14. http://www.garant.ru – СПС Гарант
15. http://www.kodeks.ru – СПС Кодекс

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Адрес	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по информационным технологиям (компьютерные классы)	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование. Аудитории обеспечены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение, справочно-правовая система «Консультант плюс», информационно-справочная система «Кодекс», Any Logic University, KNIME (Open Source программное обеспечение с открытым исходным кодом), Gretl, Statgraphics Centurion XV Academic Pro, 1С Предприятие 8 для учебных заведений, Eviews Academic, Adobe Photoshop

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике / кабинет криминалистики	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, реактивы, раздаточные методические материалы и наглядные пособия, реквизит к осмотру места происшествия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебный зал судебных заседаний	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, атрибуты, отражающие судебную символику (судебная мантия, герб и флаг Российской Федерации), молоток судьи, клетка для подсудимого, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Центр (класс) деловых игр	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, учебно-наглядные пособия, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специальная библиотека (библиотека ограниченного доступа) /	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной

		библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Кабинет иностранных языков	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, наглядные учебные пособия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Криминалистический полигон	Оборудован специальными средствами и другими материально-техническими средствами для осуществления специальной подготовки обучающихся, манекен человека. Укомплектован переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещение для студенческой правовой консультации (юридическая клиника)	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Научно-исследовательская лаборатория	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещения для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска

		маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Актовый зал	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Спортивный зал	Спортивный инвентарь