

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный университет»

Юридический институт
Кафедра административного, финансового и таможенного права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ЮСТИЦИЯ

Образовательная программа

40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа: «Актуальные проблемы административного,
финансового и таможенного права»

Уровень высшего образования

Магистратура

Форма обучения:

Очная, заочная

Статус дисциплины:

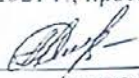
Входит в часть, формируемую участниками
образовательных отношений

Махачкала, 2021

Рабочая программа дисциплины «Административная юстиция» составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратура) от 25 ноября 2020 г. N 1451.

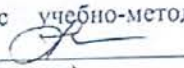
Разработчик: кафедра административного, финансового и таможенного права, Гасаналиев Айгум Шапиевич, к.ю.н., доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры административного, финансового и таможенного права
от «26» февраля 2021 г., протокол № 6

Зав. кафедрой  Арсланбекова А.З.
(подпись)

на заседании Методической комиссии юридического института от «20» марта
2021 г., протокол №7

Председатель  Арсланбекова А.З.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением «А» 03 2021 г. 
(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Административная юстиция» входит в ОПОП магистратуры по направлению 40.04.01 «Юриспруденция». Дисциплина реализуется кафедрой административного, финансового и таможенного права юридического института.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с административной юстицией.

Административная юстиция – один из неотъемлемых институтов правового государства, в основе которого лежит идея правовой защиты индивида в его отношениях с публичной властью.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: ОПК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-5.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме контрольной работы, коллоквиума, тестирования и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе в академических часах по видам учебных занятий

Очно

Семестр	Учебные занятия						СРС, в том числе	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Все го	из них						
Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации			
А	108	4		14			90	зачет

заочно

Семестр	Учебные занятия						СРС, в том числе	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Все го	из них						
Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации			
А	108	8		2			94+4	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Административная юстиция преподается в различных целях:

- ознакомления студентов с развитием административной юстиции в России, а также с ее нынешним положением в РФ;
- получения студентами знаний основных понятий, административной юстиции;
- выработки у студентов навыков пользования нормативно-правовыми актами, регулирующими сферу административной юстиции;
- проверки знаний, полученных в результате самостоятельного изучения студентами рекомендуемой научной и учебной литературы, а также основных нормативно-правовых актов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина «Административная юстиция» входит в ОПОП в структуре магистратуры.

Дисциплина «Административная юстиция» дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых дисциплин, позволяет обучающемуся получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) для продолжения профессионального образования в аспирантуре.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

4.2. Структура дисциплины

очное

№ п/п	Модуль дисциплины	Сем естр	Виды учебной работы, включая СРС (в часах)				Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
			лек ции	сем ина ры	КСР	Самост оятель ная работа	
1	Модуль 1 Правовое регулирование административной ответственности. Понятие и признаки административного правонарушения. Система и порядок		2	4		30	Тестирование, устное собеседование, коллоквиум, контрольная работа

	назначения административных наказаний по действующему законодательству.						
2	Модуль 2 Административная ответственность в различных сферах жизнедеятельности		2	4		30	Тестирование, устное собеседование, коллоквиум, контрольная работа
	Модуль 3 Перспективы становления и развития административных судов в современной России			6		30	
	Итого:		4	14		90	108

заочное

№ п/п	Модуль дисциплины	Сем естр	Виды учебной работы, включая СРС (в часах)				Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
			лек ции	сем ина ры	КСР	Самост оятель ная работа	
1	Модуль 1 Правовое регулирование административной ответственности. Понятие и признаки административного правонарушения. Система и порядок назначения административных наказаний по действующему законодательству.		4	2		30	Тестирование, устное собеседование, коллоквиум, контрольная работа
2	Модуль 2 Административная ответственность в различных сферах жизнедеятельности		2			34	Тестирование, устное собеседование, коллоквиум, контрольная работа

	Модуль 3 Перспективы становления и развития административных судов в современной России		2			34	
	Итого:		8	2		94+4	108

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника	Результаты обучения	Процедура освоения
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p>ОПК-5.1. Самостоятельно составляет отдельные отраслевые юридические документы, используя юридическую технику</p> <p>ОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов</p> <p>ОПК-5.3. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>Знает: критерии отнесения требующих регулирования общественных отношений к отрасли права</p> <p>Умеет: определять необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации</p> <p>Владет: навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений</p> <p>Знает: виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов</p> <p>Умеет: определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики</p> <p>Владет: навыками проектирования структуры правового акта используя юридическую технику</p> <p>Знает: правила юридической техники</p> <p>Умеет: применять правила юридической техники в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов по правилам юридической техники</p>	Устный опрос, тестирование
ПК-2 Способен разрабатывать нормативно-правовые акты в соответствии с профилем	ПК-2.1. Способен проводить анализ и составлять проекты нормативных правовых актов	<p>Знает: основы нормотворческой деятельности, основные принципы разработки и создания норм права с профилем своей профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет: анализировать состояние</p>	Устный опрос, тестирование

своей профессиональной деятельности	<p>ПК-2.2 Способен обеспечить подготовку юридических документов в соответствии с соблюдением юридической техники</p> <p>ПК-2.3. Способен соблюдать основные требования, предъявляемые к нормативным правовым актам</p>	<p>действующего законодательства, его влияния на практику правоприменения в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет: методами разработки нормативных правовых актов, соглашений, коллективных договоров, локальных нормативных актов и тесно связанные с ними отношения, а также определяющих способы и порядок защиты субъективных прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций и публично-правовых образований.</p> <p>Знает: положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов.</p> <p>Умеет: применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами.</p> <p>Владеет: методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p> <p>Знает: основные требования, предъявляемые к содержанию нормативных правовых актов, принимаемых органами исполнительной власти.</p> <p>Умеет: правильно составлять нормативные правовые акты, соответствующие предъявляемым требованиям.</p> <p>Владеет: навыками составления нормативных правовых актов с соблюдением требований предъявляемых к содержанию, оформлению процедуре и срокам их принятия.</p>	
ПК-3 Способен квалифицированно применять нормативные	ПК-3.1. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном	Знает: национальное законодательство, виды правовых актов, функции и полномочия органов исполнительной власти, сферу их	Устный опрос, тестиров

<p>правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>соответствии с законом</p> <p>ПК-3.2. Способен осуществлять административные процедуры</p> <p>ПК-3.3. Способен составлять процессуальные документы и совершать необходимые процессуальные действия</p>	<p>деятельности</p> <p>Умеет: пользоваться нормами отечественного законодательства, применять их в своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: нормами правовых актов; навыками работы с правовыми актами, информационно-поисковыми системами и актами отечественного законодательства</p> <p>Знает: виды, сроки и цели административных процедур, формы и правила оформления процессуальных документов, виды документов, новые информационные технологии. Программные системы, позволяющие вести электронный документооборот.</p> <p>Умеет: осуществлять административные процедуры, составлять документы, пользоваться электронными ресурсами</p> <p>Владеет: навыками осуществления и оформления административных процедур</p> <p>Знает: виды процессуальных документов, порядок и сроки совершения процессуальных действий, полномочия уполномоченных органов и должностных лиц по составлению процессуальных документов; основные требования, предъявляемые к процессуальным документам</p> <p>Умеет: оформлять процессуальные документы с учетом особенностей применения письменного или электронного оформления.</p> <p>Владеет: навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства.</p>	<p>ание</p>
<p>ПК-5. Способен выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения</p>	<p>ПК-5.1. Способен квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений, совершать юридически значимые действия</p>	<p>Знает: цели и задачи административной ответственности; базовые понятия административной ответственности; формы контроля для выявления административных правонарушений</p> <p>Умеет: правильно использовать юридическую терминологию; осуществлять общий и сравнительный анализ основных концепций; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; использовать полученные теоретические знания в практической</p>	<p>Устный опрос, тестирование</p>

	<p>ПК-5.2. Раскрывает основные схемы совершения административных правонарушений</p> <p>ПК-5.3. Осуществляет действия по процессуальному оформлению обнаруженного в ходе проверки административного правонарушения</p>	<p>деятельности анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы</p> <p>Владеет: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками квалификации совершенного деяния и применения нормативных правовых актов</p> <p>Знает: основные стадии административного процесса; виды административных производств; понятие, состав и виды административных правонарушений;</p> <p>Умеет: выявить признаки и условия совершения правонарушений</p> <p>Владеет: навыками выявления и расследования правонарушения</p> <p>Знает: систему административных наказаний; порядок законодательного закрепления норм в области административной ответственности; виды и порядок наложения административных наказаний,</p> <p>Умеет осуществлять сбор, обработку и фиксацию информации, свидетельствующих о совершении административных правонарушений; составить документы по процессуальному оформлению выявленного правонарушения</p> <p>Владеет навыками составления документов, сбора следов и фактов, свидетельствующих о факте совершения правонарушения, навыками составления процессуальных документов</p>	
--	---	--	--

Модуль 1

Тема 1. Концепции административной юстиции в российском правоведении: исторический аспект

Административная юстиция: к теории и истории вопроса. Административная юстиция в России. Административная юстиция: развитие и проблема совершенствования. Административный процесс СССР.

Тема 2. Эволюция представлений об оптимальной форме административной юстиции

Французская модель административной юстиции. Германская модель административной юстиции. Английская модель административной юстиции. Смешанная модель административной юстиции.

Тема 3. Губернские присутствия со смешанным составом как органы административной юстиции

Судебная реформа 1864 г. и Первый департамент Правительственного сената. Губернский училищный совет. Городовое положение 1870 г. и Положение о земских учреждениях 1890 г.

Тема 4. Высшие органы административной юстиции: организация, полномочия

Правительствующий сенат. Главное по фабричным и горнозаводским делам присутствие. Совет по делам страхования рабочих. Общее присутствие и Частное присутствие. Подведомственность и основные категории судебно-административных дел.

Модуль 2

Тема 5. Институт административной юстиции в проектах реформ царской России

Вопрос об административной юстиции по М.М. Сперанскому. Материалы Кахановской комиссии. Вопросы административной юстиции в законодательстве Временного правительства.

Тема 6. Организация и юрисдикция административного суда начала XX века

Устройство административного суда. Подсудность дел административным судам. Положение от 30 мая 1917 года.

Тема 7. Административный иск как средство защиты прав граждан в административном суде в первой половине XX века

Административная жалоба и административный иск. Основания для иска (жалобы) в административный суд. Сроки и порядок предъявления иска (жалобы) и протеста. Разновидность приложений, необходимых для движения заявлений и жалоб.

Тема 8. Судопроизводство в административных судах России (по Положению от 30 мая 1917 г.)

Возбуждение административного дела и виды административного судопроизводства. Полный порядок административного судопроизводства. Сокращенный порядок административного судопроизводства. Производство в порядке судебного приказа. Разбирательство дела в административном суде первой инстанции. Постановления административного суда. Обжалование

решений административных судей и окружных судов. Исполнение решений административного суда.

Модуль 3

Тема 9. Проблемы и перспективы становления и развития административных судов в современной России

Административные межрайонные суды. Судебная коллегия по административным делам суда областного уровня. Судебная коллегия по административным делам Верховного суда РФ.

Тема 10. Административно-правовой метод: соотношение с другими методами правового регулирования

Понятие методов правового регулирования (по Ю.М. Козлову и В.Д. Сорокину). Отличие административного метода от гражданско-правового. Отличие административного метода от метода восходящего подчинения.

Тема 11. Административное судопроизводство, административная юстиция и административный процесс

Административный процесс в системе современных научных представлений об административной юстиции. Первая модель административной юрисдикции. Административная юстиция и право жалобы в теории и законодательстве.

Темы практических и семинарских занятий

Тема 1. Судопроизводство в административных судах России (по Положению от 30 мая 1917 г.)

1. Разбирательство дела в административном суде первой инстанции.
2. Постановления административного суда.
3. Обжалование решений административных судей и окружных судов.
4. Исполнение решений административного суда.

Тема 2. Проблемы и перспективы становления и развития административных судов в современной России

1. Административные межрайонные суды.
2. Судебная коллегия по административным делам суда областного уровня.
3. Судебная коллегия по административным делам Верховного суда РФ.

Тема 3. Административно-правовой метод: соотношение с другими методами правового регулирования

1. Понятие методов правового регулирования по Ю.М. Козлову и В.Д. Сорокину
2. Отличие административного метода от гражданско-правового.
3. Отличие административного метода от метода восходящего подчинения.

5. Образовательные технологии

При проведении занятий могут быть использованы традиционные академические и интерактивные методы обучения:

- дискуссии;
- работа в малых группах;
- творческие задания;
- ролевая игра;
- тестирование;
- вопрос-вопрос;
- лекция-презентация;
- лекция-пресс-конференция;
- решение задач;
- лекция с ошибками;
- лекция – тандем (напр.: лектор+госслужащий)

Использование в лекциях элементов проблемного обучения, на семинарских занятиях – мозгового штурма, решение задач практического характера, разбор конкретных ситуаций, деловые и ролевые игры, психологический тренинг. Проведение занятий в интерактивной форме. Организация встреч студентов учеными и практиками государственных и общественных организаций.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Нормативные акты

Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Российская газета, 2021.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 г. №14-ФЗ (в ред. от 30.11.2011 г.)// СПС «КонсультантПлюс».

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 3) от 26.11.2011 г. №146-ФЗ (в ред. от 05.06.2012 г.)//СПС «КонсультантПлюс».

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 4) от 18.12.2006 г. №230-ФЗ (в ред. от 08.12.2011 г.)// СПС «КонсультантПлюс».

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 г. №183-ФЗ (в ред. от 14.06.2012 г.)//СПС «КонсультантПлюс».

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. №195-ФЗ (в ред. от 08.06.2012 г.)// СПС «КонсультантПлюс».

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (в ред.от 30.03.2012 г.)// СПС «КонсультантПлюс».

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 г.№117-ФЗ (в ред. от 03.05.2012 г.)// СПС «КонсультантПлюс».

Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 г. №223-ФЗ (в ред. от 30.11.2011 г.)// СПС «КонсультантПлюс».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (в ред. от 05.06.2012 г.)// СПС «КонсультантПлюс».

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 г. №63-ФЗ (в ред. от 08.12.2011 г.)// СПС «КонсультантПлюс».

О Правительстве РФ: Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 г. //СЗ РФ. 1997. №51. Ст.5712.

О военном положении: Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 г. //СЗ РФ.2002.№5.Ст.375.

О чрезвычайном положении: Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. // СЗ РФ.2001.СТ.2277.

О принципах и порядке разграничения предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации: Федеральный закон от 24 июня 1999 г. // СЗ РФ. 1999. № 26. Ст. 3176.

О воинской обязанности и военной службе: Федеральный закон от 28.03.1998 г.//СЗ РФ. 1998. №13. Ст. 1475.

О материальной ответственности военнослужащих: Федеральный закон РФ от 12.07.1999 г. // СЗ РФ. 1999. №29. Ст.3682.

О системе государственной службы РФ: Федеральный закон от 25 апреля 2003 г. // СЗ РФ. 2003.№22.Ст.4523.

О государственной гражданской службе РФ: Федеральный закон от 27.07.2004 г. // СЗ РФ. 2004. №31.

О службе в таможенных органах: Федеральный закон от 21.07.1997 г. // СЗ РФ. 1997. №30. Ст. 3586.

О правовом положении иностранных граждан в РФ: Федеральный закон от 25.07.2002 г. // СЗ РФ. 2002. №30. Ст. 3326.

О гражданстве РФ: Федеральный закон от 31.05.2002 г. // СЗ РФ. 2002. №22. Ст. 2031.

О статусе военнослужащего: Федеральный закон от 22.01.1993 г. // СЗ РФ. 1999. №6. Ст. 188.

О беженцах: Федеральный закон от 19.02.1993 г. // ВВС РФ. 1993. № 12. Ст. 425.

О вынужденных переселенцах: Федеральный закон от 19.02.1993 г. // ВВС РФ. 1993. № 12. Ст. 427.

Об общественных объединениях: Федеральный закон от 19 мая 1995 г. //СЗ РФ. 1995.№21.Ст.1930.

О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: Федеральный закон от 1 декабря 2007 г. // СЗ РФ. 2007. №48. Ст.4746.

О порядке рассмотрения обращений граждан РФ: Федеральный закон от 2 мая 2006 г. // СЗ РФ.2006. №19. Ст.2060.

О полномочном представителе Президента РФ в федеральном округе: Указ Президента РФ от 13.05.2000 г. // СЗ РФ. 2000. №20. Ст.2112.

О системе федеральных органов исполнительной власти РФ: Указ Президента РФ от 21 мая 2012 г. // Российская газета. 2012. 22 мая.

Защита рефератов

Примерная тематика докладов и рефератов

1. Первый департамент Правительствующего сената.
2. Губернский училищный совет.
3. Совет по делам страхования рабочих.
4. Общее присутствие.
5. Частное присутствие.
6. Возбуждение административного дела.
7. Виды административного судопроизводства.
8. Полный порядок административного судопроизводства.
9. Сокращенный порядок административного судопроизводства.
10. Производство в порядке судебного приказа.
11. Разбирательство дела в административном суде первой инстанции.
12. Постановления административного суда.
13. Обжалование решений административных судей и окружных судов.
14. Исполнение решений административного суда.
15. Административная жалоба.
16. Административный иск.
17. Основания для иска (жалобы) в административный суд.
18. Сроки и порядок предъявления иска (жалобы) и протеста.
19. Разновидность приложений, необходимых для движения заявлений и жалоб

Контрольные вопросы для самостоятельной работы

1. Административная юстиция: к теории и истории вопроса.
2. Административная юстиция в России.
3. Административная юстиция: развитие и проблема совершенствования.
4. Административный процесс в СССР.
5. Административный процесс в системе современных научных представлений об административной юстиции.
6. Первая модель административной юрисдикции.
7. Административная юстиция и право жалобы в теории и законодательстве.
8. Понятие методов правового регулирования по Ю.М. Козлову и В. Д. Сорокину.
9. Отличие административного метода от гражданско-правового.
10. Отличие административного метода от метода восходящего подчинения.
11. Административные межрайонные суды.
12. Судебная коллегия по административным делам суда областного уровня.
13. Судебная коллегия по административным делам Верховного суда РФ.
14. Возбуждение административного дела.
15. Виды административного судопроизводства.
16. Полный порядок административного судопроизводства.
17. Сокращенный порядок административного судопроизводства.
18. Производство в порядке судебного приказа.
19. Разбирательство дела в административном суде первой инстанции.

20. Постановления административного суда.
21. Обжалование решений административных судей и окружных судов.
22. Исполнение решений административного суда.
23. Административная жалоба.
24. Административный иск.
25. Основания для иска (жалобы) в административный суд.
26. Сроки и порядок предъявления иска (жалобы) и протеста.
27. Разновидность приложений, необходимых для движения заявлений и жалоб.
28. Устройство административного суда.
29. Подсудность дел административным судам.
30. Положение от 30 мая 1917 года.
31. Вопрос об административной юстиции по ММ. Сперанскому.
32. Материалы Кахановской комиссии.
33. Вопросы административной юстиции в законодательстве Временного правительства.
34. Правительствующий сенат.
35. Главное по фабричным и горнозаводским делам присутствие.
36. Совет по делам страхования рабочих.
37. Общее присутствие.
38. Частное присутствие.
39. Подведомственность и основные категории судебно-административных дел.
40. Судебная реформа 1864 г.
41. Первый департамент Правительствующего Сената.
42. Губернский училищный совет.
43. Городовое положение 1870 г.
44. Положение о земских учреждениях 1890 г.
45. Французская модель административной юстиции.
46. Германская модель административной юстиции.
47. Английская модель административной юстиции.
48. Смешанная модель административной юстиции.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
7.1. Типовые контрольные задания

Примерные тестовые задания для проведения текущего и промежуточного контроля

1. Длящимся административным правонарушением является:

- а) противоправное деяние, совершаемое продолжительное время;
- б) противоправное действие или бездействие, выразившееся в неоднократном нарушении возложенных на нарушителя законом обязанностей;

в) действие или бездействие, которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении обязанностей, возложенных на нарушителя законом.

2. Административное правонарушение - это:

а) наказуемое виновное деяние физического или юридического лица;
б) противоправное виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ или законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность;

в) посягающее на государственный или общественный порядок, собственность, права и свободы граждан, на установленный порядок управления противоправное виновное (умышленное или неосторожное) действие либо бездействие, за которое законодательством предусмотрена административная ответственность.

3. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения:

- а) 14 лет;
- б) 15 лет;
- в) 16 лет;
- г) 18 лет.

4. Условиями, исключающими административную ответственность, являются:

- а) крайняя необходимость, невменяемость лица, предотвращение лицом, совершившим административное правонарушение, его вредных последствий;
- б) крайняя необходимость, малозначительность деяния, невменяемость лица;
- в) отсутствие вины. добровольное возмещение причиненного ущерба или устранение причиненного вреда, невменяемость лица,

5. Юридическим основанием административной ответственности является правовая норма, закрепленная:

- а) в федеральных законах и актах Президента РФ;
- б) в правилах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в) в КоАП РФ;
- г) в КоАП РФ и законах субъекта РФ.

6. При назначении административного наказания физическому лицу должны учитываться:

- а) характер административного правонарушения, личность виновного, его имущественное положение, обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность;
- б) характер административного правонарушения, возраст виновного лица, его финансовое положение;
- в) возраст, личность виновного лица, обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность.

7. Назначение административного наказания:

- а) освобождает лицо от исполнения обязанности, за исполнение которой оно было назначено;
- б) освобождает лицо от исполнения обязанности, за неисполнение которой оно было назначено, при условии компенсации в полном объеме нанесенного правонарушением ущерба;
- в) не освобождает лицо от исполнения обязанности, за неисполнение которой оно было назначено.

8. Состав административного правонарушения, совершенного юридическим лицом, включает:

- а) объект, объективную сторону, субъекта, субъективную сторону;
- б) объект, объективную сторону, субъекта;
- в) объект, объективную сторону, вину, субъекта.

9. Общий срок рассмотрения дела об административном правонарушении составляет:

- а) один месяц;
- б) 15 дней;
- в) 10 дней;
- г) 5 дней.

10. Прокурор:

- а) вправе возбудить по ряду статей дело об административном правонарушении в отношении несовершеннолетнего;
- б) не имеет права возбуждать дело;
- в) в порядке осуществления надзора за соблюдением Конституции РФ и законов, действующих на территории РФ, вправе возбудить дело о любом административном правонарушении, предусмотренном КоАП РФ.

11. Административное расследование является:

- а) стадией производства по делам об административных правонарушениях;
- б) этапом стадии рассмотрения дела об административном правонарушении;
- в) этапом стадии возбуждения дела об административном правонарушении.

12. Общий срок давности привлечения к административной ответственности для деящих административных правонарушении составляет:

- а) два месяца с момента совершения административного правонарушения;
- б) шесть месяцев с момента выявления административного правонарушения;
- в) два месяца с момента поступления материалов дела в суд, орган, должностному лицу;
- г) два месяца с момента (дня) обнаружения административного правонарушения.

13. Доставка, т.е. принудительное препровождение, осуществляется в целях:

- а) предупреждения административных правонарушений;
- б) составления протокола об административном правонарушении;
- в) выяснения причин и условий совершения административных правонарушений.

14. Процессуальным основанием административной ответственности является:

- а) протокол об административном правонарушении и постановление прокурора о возбуждении дела об административном правонарушении;
- б) протокол об административном правонарушении;
- в) постановление прокурора о возбуждении дела об административном правонарушении;
- г) постановление о назначении административного наказания.

15. Срок, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию, со дня окончания исполнения постановления о назначении административного наказания составляет:

- а) шесть месяцев;
- б) три года;
- в) один год;
- г) два месяца; д) три месяца.

16. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносится постановление:

- а) о назначении административного наказания;
- б) о передаче дела на рассмотрение по подведомственности;
- в) о передаче дела на новое рассмотрение.

17. Протокол об административном правонарушении составляется после выявления совершения административного правонарушения:

- а) немедленно, в исключительных случаях - в течение двух суток;
- б) в течение суток, в исключительных случаях - в течение трех суток;
- в) немедленно;
- г) в течение двух суток.

18. Подведомственность дел об административных правонарушениях -это:

- а) дела об административных правонарушениях;
- б) органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела;
- в) относимость дел к рассмотрению органами и должностными лицами.

19. Размер административного штрафа не может быть менее:

- а) пяти тысяч рублей;
- б) ста рублей;
- в) пятидесяти рублей;
- г) стоимости предмета административного правонарушения.

20. Срок лишения специального права не может быть более:

- а) двух лет;
- б) пяти лет;
- в) трех лет;
- г) одного года.

21. Судья, орган, должностное лицо по результатам рассмотрения дела вправе вынести:

а) определение о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в случае неправильного их составления;

б) определение о прекращении производства по делу;

в) определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности.

22. Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента:

а) его вступления в законную силу;

б) его вынесения;

в) получения или вручения его копии лицу, в отношении которого оно вынесено.

23. Дополнительными административными наказаниями являются:

а) предупреждение и штраф;

б) возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения, конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения, административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

в) возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения, конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения;

г) любые административные наказания.

24. Дело об административном правонарушении, совершение которого влечет административный арест или административное выдворение, рассматривается:

а) в течение суток со дня получения протокола об административном правонарушении и других материалов дела;

б) в день получения протокола об административном правонарушении и других материалов дела;

в) не позднее 48 часов с момента получения протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

25. К несовершеннолетнему могут быть применены тайные меры административной ответственности, как:

а) предупреждение, замечание;

б) административный штраф, предупреждение; в) административный штраф, административный арест; г) замечание, общественное порицание.

26. В случае отказа в возбуждении или прекращении уголовного дела, но при наличии в действиях лица признаков административного правонарушения сроки давности привлечения к административной ответственности исчисляются:

а) со дня поступления протокола об административном правонарушении и других материалов дела в орган, должностному лицу, уполномоченным их рассмотреть;

б) со дня принятия решения об отказе в возбуждении уголовного дела или о его прекращении;

в) со дня вынесения определения о направлении протокола и других материалов дела в орган, должностному лицу, уполномоченным их рассмотреть.

27. Административный арест применяется на срок до:

а) тридцати суток;

б) 48 часов;

в) пятнадцати суток.

28. Обстоятельством, отягчающим административную ответственность, является совершение правонарушения:

а) в условиях стихийного бедствия или при других чрезвычайных обстоятельствах;

б) несовершеннолетним;

в) беременной женщиной или женщиной, имеющей ребенка в возрасте до одного года;

г) под влиянием сильного душевного волнения.

29. Лицо, в действиях которого имеются признаки административного правонарушения, предусмотренного ч. 1 или ч. 2 ст. 5.27 КоАП РФ, подлежит административной ответственности:

а) в случае, если к моменту возбуждения дела такое лицо перестало осуществлять организационно-распорядительные функции руководителя предприятия;

б) в случае, если к моменту возбуждения дела такое лицо осуществляет организационно-распорядительные функции руководителя предприятия.

30. Состав какого административного правонарушения образует незаконное использование изобретения:

а) ст. 14. 2 КоАП РФ предусмотрена ответственность за незаконную продажу товаров (иных вещей), свободная реализация которых запрещена или ограничена законодательством;

б) ст. 7. 12 Кодекса предусмотрена ответственность за нарушение авторских и смежных прав, изобретательских и патентных прав.

Вопросы к зачету

1. Административная юстиция: к теории и истории вопроса.

2. Административная юстиция в России.

3. Административная юстиция: развитие и проблема совершенствования.

4. Административный процесс в СССР.

5. Административный процесс в системе современных научных представлений об административной юстиции.

6. Первая модель административной юрисдикции.

7. Административная юстиция и право жалобы в теории и законодательстве.

8. Понятие методов правового регулирования по Ю.М. Козлову и В. Д. Сорокину.

9. Отличие административного метода от гражданско-правового.

10. Отличие административного метода от метода восходящего подчинения.
11. Административные межрайонные суды.
12. Судебная коллегия по административным делам суда областного уровня.
13. Судебная коллегия по административным делам Верховного суда РФ.
14. Возбуждение административного дела.
15. Виды административного судопроизводства.
16. Полный порядок административного судопроизводства.
17. Сокращенный порядок административного судопроизводства.
18. Производство в порядке судебного приказа.
19. Разбирательство дела в административном суде первой инстанции.
20. Постановления административного суда.
21. Обжалование решений административных судей и окружных судов.
22. Исполнение решений административного суда.
23. Административная жалоба.
24. Административный иск.
25. Основания для иска (жалобы) в административный суд.
26. Сроки и порядок предъявления иска (жалобы) и протеста.
27. Разновидность приложений, необходимых для движения заявлений и жалоб.
28. Устройство административного суда.
29. Подсудность дел административным судам.
30. Положение от 30 мая 1917 года.
31. Вопрос об административной юстиции по М. М. Сперанскому.
32. Материалы Кахановской комиссии.
33. Вопросы административной юстиции в законодательстве Временного правительства.
34. Правительствующий сенат.
35. Главное по фабричным и горнозаводским делам присутствие.
36. Совет по делам страхования рабочих.
37. Общее присутствие.
38. Частное присутствие.
39. Подведомственность и основные категории судебно-административных дел.
40. Судебная реформа 1864 г.
41. Первый департамент Правительствующего Сената.
42. Губернский училищный совет.
43. Городовое положение 1870 г.
44. Положение о земских учреждениях 1890 г.
45. Французская модель административной юстиции.
46. Германская модель административной юстиции.
47. Английская модель административной юстиции.
48. Смешанная модель административной юстиции.

7.2. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний,

умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля и промежуточного контроля.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 5 баллов,
- наличие конспектов – 5 баллов,
- участие на практических занятиях - 5 баллов,
- самостоятельная работа – 5 баллов,
- контрольная работа – 15 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - 10 баллов,
- письменная контрольная работа - 30 баллов,
- тестирование – 10 баллов
- коллоквиум – 30 баллов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

А) Основная литература

1. Административное право России : учебник / ред. В.Я. Кикоого, П.И. Кононова, Н.В. Румянцева. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 759 с. : табл. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02600-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573> (08.10.2018).
2. Зеленцов, А.Б. Административная юстиция. Общая часть. Теория судебного административного права : учебное пособие / А.Б. Зеленцов. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 399 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02713-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447156> (09.10.2018).
3. Административное право Российской Федерации : учеб. для вузов / Мигачев, Юрий Иванович, Л. Л. Попов ; под ред. Л.Л.Попова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 519 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-3162-4 : 457-09.

Б) Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы административного судопроизводства: материалы всероссийской научно-практической конференции (Омск, 28 ноября 2014 г.): сборник материалов / отв. ред. Ю.П. Соловей; Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Омская юридическая академия». - Омск : Омский юридический институт, 2015. - 317 с. - ISBN 978-5-98065-125-1 ; То же [Электронный

- ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375131> (09.10.2018).
2. Стариков, Ю.Н. Административное судопроизводство в Российской Федерации: развитие теории и формирования административно-процессуального законодательства / Ю.Н. Стариков. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 281 с. - ISBN 978-5-4458-3468-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210949> (09.10.2018).
 3. Зуева, К.А. Правовое обеспечение организации и деятельности органов и учреждений юстиции в РФ : выпускная квалификационная работа / К.А. Зуева ; Тихоокеанский государственный университет, Юридический институт, Кафедра государственно-правовых дисциплин. - Хабаровск : , 2017. - 81 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462915> (09.10.2018).
 4. Актуальные проблемы административного судопроизводства: материалы всероссийской научно-практической конференции (Омск, 28 ноября 2014 г.): сборник материалов / отв. ред. Ю.П. Соловей; Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Омская юридическая академия». - Омск : Омский юридический институт, 2015. - 317 с.
 5. Административная ответственность: Сб. статей / Отв. ред. докт. юрид. наук И.Л. Бачило, докт. юрид. наук, проф. Н.Ю. Хаманева. - М, 2001.
 6. Административный процесс в системе современных научных представлений об административной юстиции // Государство и право. 2004. №6.
 7. Диков Г.В Проблемы создания административной юстиции в России (в свете зарубежного опыта) // Государство и право. 2001. №5.

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

1. Научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru> Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
2. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
3. Российский портал «Открытого образования» <http://www.openet.edu.ru>
4. Сайт образовательных ресурсов Даггосуниверситета <http://edu.icc.dgu.ru>
5. Информационные ресурсы научной библиотеки Даггосуниверситета <http://elib.dgu.ru> (доступ через платформу Научной электронной библиотеки elibrary.ru).

6. Федеральный центр образовательного законодательства.
<http://www.lexed.ru>.
7. Открытая электронная библиотека <http://www.diss.rsl.ru>).
8. Научная электронная библиотека <http://www.eLIBRARY.ru>.
9. Все о праве <http://www.allpravo.ru>.
10. Юридическая литература по праву <http://www.okpravo.info>.
11. Юридический портал "Правопорядок" <http://www.oprave.ru>.
12. СПС «Гарант» <http://www.garant.ru>.
13. СПС «Консультант плюс» <http://www.tls-cons.ru>.
14. СПС «Право» <http://www.pravo.ru>.
15. Генеральная прокуратура РФ www.genproc.gov.ru
16. Верховный Суд РФ www.vsrfl.ru
17. Министерство Внутренних Дел РФ www.mvd.ru
18. Федеральная Нотариальная Палата www.notariat.ru
19. Министерство юстиции РФ www.minjust.ru
20. Федеральная служба безопасности РФ www.fsb.ru
21. Следственный комитет РФ www.sledcom.ru
22. Центральная избирательная комиссия РФ www.cikrf.ru
23. Федеральная палата адвокатов РФ www.fparf.ru
24. Правительство РФ [правительство.rf](http://www.pravительство.rf)
25. Судебный департамент при Верховном Суде РФ www.cdep.ru
26. Сервер органов государственной власти РФ www.gov.ru
27. Уполномоченный по правам человека в РФ www.ombudsmanrf.org
28. Федеральная служба исполнения наказаний России www.fsin.ru
29. Федеральная служба судебных приставов России www.fssprus.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Настоящая программа по дисциплине «Административная юстиция» предназначена для подготовки магистров по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» в соответствии с требованиями, отраженными в федеральных государственных образовательных стандартах.

Участие магистрантов в учебном процессе является важной формой приобретения ими знаний, умений и навыков. К видам учебной работы студентов по курсу «Административная юстиция» относятся: лекции, учебная самостоятельная работа, семинары, практические занятия, подготовка курсовых и дипломных работ, сдача зачета.

Целью семинарских и практических занятий по дисциплине «Административная юстиция» является углубление и закрепление полученных на лекциях теоретических знаний, приобретение первоначальных практических навыков работы с нормативными актами и принятия решения по конкретным вопросам. Подготовку к семинарским занятиям рекомендуется начать с повторения конспекта лекций по теме. Для более широкого освещения изучаемого вопроса следует ознакомиться с содержанием учебной литературы, а после изучить нормативный материал по данной теме. В целях более

глубокого познания материала следует ознакомиться с рекомендованной по теме литературой, которую необходимо законспектировать. В случае возникновения трудностей при изучении материала рекомендуется в тетрадах для семинарских занятий сделать соответствующие записи непонятных вопросов и вынести их на дискуссионное обсуждение во время занятий.

Соответственно указанным целям строится и методика проведения семинарских (практических) занятий, базирующихся на сочетании теоретических и практических требований, предъявляемых к магистрантам в процессе подготовки и проведения этих занятий. Это означает, что на занятиях каждая тема изучается, как правило, в двух аспектах, а именно: в начале выявляются знания магистрантов по теоретическим вопросам конкретной темы, а затем решаются практические задачи с использованием соответствующего нормативно-правового материала. По отдельным темам возможны иные формы работы, не связанные с решением практических задач.

В подобных случаях обсуждение теоретических вопросов сочетается с непосредственным ознакомлением с необходимыми нормативными правовыми актами и их анализом. Этой цели способствуют конкретные вопросы и тесты, предлагаемые магистрантам по каждой теме; с их помощью появляется возможность привлечь внимание магистрантов к углубленному изучению той или иной проблемы.

Рабочая программа исходит из того, что каждая тема, включенная в его содержание, начинается с обсуждения теоретических вопросов, т.е. с выяснения знаний магистрантом основных понятий и категорий соответствующей учебной дисциплины. Эти вопросы не дублируют полностью программу по изучаемому курсу. Они формируются таким образом, чтобы сконцентрировать внимание на основных проблемах данной темы.

Методика проверки знаний магистрантов по теоретическим вопросам может быть разнообразной: выделение докладчиков и содокладчиков, групповая беседа без предварительного выделения докладчиков и т.д.

Учебно-методической базой для подготовки магистрантов к обсуждению теоретических вопросов должны служить конспекты лекций, учебные пособия и учебники, а также рекомендуемая научная литература. Ведущий занятие преподаватель должен давать магистрантам четкие рекомендации относительно необходимой для подготовки того или иного теоретического вопроса специальной литературы. Целесообразно давать магистрантам методические советы по плану подготовки соответствующих вопросов.

Главная задача этой части семинарских (практических) занятий заключается в развитии у магистрантов способностей самостоятельно осмысливать важнейшие категории науки административного права и давать им четкую юридическую характеристику.

Рабочая программа предлагает магистрантам основные теоретические вопросы по каждой теме. Обсуждение каждого теоретического вопроса или группы смежных вопросов должно сопровождаться итоговой оценкой преподавателя. После разрешения теоретических вопросов начинается вторая -

практическая часть занятия. Ее основное содержание - решение задач (казусов), обсуждение конкретных вопросов.

Каждая практическая задача (казус) представляет собой конкретный пример совершения органами исполнительной власти или должностными лицами тех или других юридических действий. В условиях таких задач введены отдельные фактические данные, приводящие к тому, что то или иное юридическое действие (например, издание правового акта) становится полностью либо в определенной части дефектным, т.е. не соответствующим требованиям законности. Каждая задача сопровождается постановкой вопроса, получение ответа на который предполагает проведение магистрантами самостоятельного юридического анализа совершенных органами исполнительной власти (должностными лицами) действий.

Методика решения практических задач следующая. Ознакомившись с условиями конкретной задачи, магистрант должен, прежде всего, уяснить эти условия, а затем найти необходимые для поисков правильного ответа нормативные правовые акты. Внимательно анализируя содержание того или иного нормативного акта, магистрант получает возможность провести сопоставление между тем, как та или иная конкретная ситуация разрешена по условиям задачи и как она может и должна быть разрешена в полном соответствии с требованиями действующего законодательства. На этой основе и формируется ответ на поставленный вопрос. Ответ, однако, не должен быть формальным (типа "да" или "нет"). Необходимо, чтобы он содержал юридическую мотивировку, т.е. ссылку на необходимые нормы о деятельности государственных органов, содержащиеся в нормативном акте, регламентирующем совершение действий, указанных в условиях задачи. В ответе должно быть указано конкретное нарушение правовых требований, а также названо юридически верное решение. Необходимо, чтобы ссылки на нормативный акт были аргументированы. Магистрант должен точно воспроизвести наименование акта и органа, его издавшего, а также указать дату и статью, в которой содержится административно-процессуальная норма, относящаяся к рассматриваемому вопросу. Так как магистранты решают практические задачи в порядке выполнения домашних заданий, требуется их письменное решение. В ходе занятий могут решаться отдельные дополнительные задачи (казусы) и в устной форме.

В конечном счете, как решение задачи, так и составление проектов юридических документов способствует выработке у магистрантов навыков, необходимых для самостоятельной подготовки в будущем юридически обоснованных решений.

В целях оказания магистрантам помощи в решении практических задач предлагается перечень важнейших нормативных правовых актов различной юридической силы с указанием источника их опубликования. Однако в большинстве случаев магистрантам предоставляется возможность самостоятельного поиска необходимых для решения казуса или ответа на конкретный вопрос правовых актов. Ориентиром для них при этом может

служить новейшая учебная литература по курсу "Административное право", в которой, как правило, каждая позиция сопровождается отсылкой к соответствующему нормативному акту.

Перечень нормативных актов, а также литературы дается в предлагаемом учебном пособии применительно ко всем темам.

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

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Административная юстиция» используются следующие информационные технологии:

1. Презентации – это электронные диафильмы, которые могут включать в себя анимацию, аудио- и видеофрагменты, элементы интерактивности. Презентации активно используются и для представления ученических проектов.

2. Электронные энциклопедии поддерживают удобную систему поиска по ключевым словам и понятиям.

3. Дидактические материалы – сборники задач, а также примеров рефератов, представленных в электронном виде.

4. Программные системы контроля знаний - тесты.

5. Электронные учебники и учебные курсы.

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

Для проведения лекций требуется аудитория, оснащенная аудио и видео системой.

Для проведения семинарских занятий необходимы:

- компьютерный класс;
- интерактивная доска;
- видео- и аудиотехника;
- сборники тестовых материалов и задач, таблицы, схемы.