

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

МДК.01.01
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административный процесс

(наименование дисциплины)

по специальности
40.02.04 Юриспруденция

направленность:

Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан

Форма обучения: Заочная

Год набора: 2026

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	1	Итого
Форма контроля	другие формы	
Вид занятий		
Лекции	4	4
Лабораторные		
Практические	4	4
Руководство: курсовые работы (проекты)		
Промежуточная аттестация		
Контактная работа	8	8
Самостоятельная работа	20	20
Контроль	2	2
Итого	30	30

Рабочую программу составил:

доцент Департамента публичного права, канд.юрид.наук, Моисеев А.В.
(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС СПО и учебного плана по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» июля 2028 г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель департамента частного права

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Утверждено на заседании департамента публичного права
(протокол заседания № 1 от «15» сентября 2025 г.).

1. Цель освоения дисциплины

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

2. Место дисциплины в структуре

Данная дисциплина (учебный курс) относится к профессиональному циклу.

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: История России, Конституционное право.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Уголовный процесс, Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц.

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-	Знать: Способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
		Владеть: Навыками решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
		Уметь: Решать задачи профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	-	Знать: Нормы права
		Владеть: Навыками толкования норм права
		Уметь: Толковать нормы права
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	-	Знать: Нормы права необходимые для решения задач в профессиональной деятельности
		Владеть: Навыками толкования норм права, необходимых для решения задач в профессиональной деятельности

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		Уметь: Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	-	Знать: Порядок подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
		Владеть: Навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
		Уметь: Подготавливать юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий

4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
-	Лек	Тема 1. Основные начала	1	1	-	-	Кейс-задачи Тест
	Ср	административного процесса	1	3	-	-	
	Пр	Тема 2. Административное	1	1	-	-	
	Ср	судопроизводство и его место в системе российского правосудия	1	3	-	-	
	Лек	Тема 3. Подведомственность и подсудность	1	1	-	-	
	Ср	административных дел судам общей юрисдикции	1	3	-	-	
	Лек	Тема 4. Производство в суде первой	1	1	-	-	
	Ср	инстанции	1	3	-	-	
	Лек	Тема 5. Особенности рассмотрения и	1	1	-	-	
	Пр	разрешения отдельных категорий дел,	1	1	-	-	
	Ср	возникающих из публичных правоотношений	1	3	-	-	
	Пр	Тема 6. Производство по пересмотру и	1	1	-	-	
	Ср	исполнению судебных актов	1	3	-	-	
	Пр	Тема 7. Административно-наказательный	1	1	-	-	
	Ср	процесс	1	2	-	-	
		Контроль	1	2	-	-	Вопросы к итоговому контролю
Итого:				30			

5. Образовательные технологии

Специфика дисциплины позволяет использовать как классические формы обучения, традиционные для средней профессиональной школы, так и новейшие информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в учебном процессе.

В процессе обучения студентов используются программно-информационные продукты (электронные словари, электронные справочники, электронные энциклопедии, информационно-поисковые системы), электронные средства обучения (электронные учебники, электронные системы контроля знаний, электронные тренажеры), а также специализированные информационные ресурсы сети Интернет.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

Входе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Входе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в изучении проблем логики. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Практическое занятие – это занятие, проводимое под руководством преподавателя в учебной аудитории, направленное на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы. В процессе таких занятий вырабатываются практические умения.

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. На практическом занятии главное – уяснить связь решаемых задач с теоретическими положениями. Для ведения записей на практических занятиях студенты заводят пластиковый скоросшиватель с листами А4.

Решение кейс-задачи должно быть развернутым, аргументированным и не должно сводиться к односложным ответам на поставленные вопросы. При решении задач обучающиеся должны исходить из того, что изложенные в задачах фактические обстоятельства дела предполагаются точно установленными, их не следует считать спорными и задаваться вопросом о доказанности того или иного факта. Ответ должен содержать правовую оценку события, изложенного в задаче, с последующей детальной аргументацией предложенного решения. Если задача не содержит объема сведений, необходимого для выдвижения единого и бесспорного вывода, то задача может быть решена несколькими вариантами, однако обучающийся должен аргументированно доказать занятую им правовую позицию. Решение должно быть мотивированным, т.е. ответ обязательно должен содержать ссылки на соответствующие статьи конкретного НПА РФ, на международные акты, если они применимы к данной задаче. Также требуются ссылки на судебную практику. Юридическое обоснование нужно соотносить с изложенными в задаче фактическими обстоятельствами.

Логическая связь лекций и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на лекции, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии

осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется до мельчайших подробностей, после чего прочно усваивается. При выполнении заданий студенты имеют возможность пользоваться лекционным материалом, с разрешения преподавателя осуществлять деловое общение с товарищами.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

6. Методические указания по освоению дисциплины

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса.

При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям. Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале Университета. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: eLIBRARY.RU, ЭБС «ZNANIUM.COM».

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
3	ОК 01.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.	Кейс-задачи, Тесты 1-300 Вопросы к экзамену 1-60

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. Кейс-задачи

Типовые примеры кейс-задач

Кейс-задача № 1.

Определите категории дел, которые суды общей юрисдикции рассматривают в порядке, предусмотренном Кодексом административного судопроизводства РФ:

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

Кейс-задача № 2.

Определите стороны административного судопроизводства по следующим категориям дел:

- 1) об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости земельного участка;
- 2) о принудительной госпитализации гражданина в противотуберкулезное учреждение;
- 3) о признании закона Свердловской области противоречащим федеральному закону;
- 4) о присуждении компенсации за чрезмерно длительное рассмотрение дела;
- 5) об установлении административного надзора за лицом, освободившимся из мест лишения свободы;
- 6) о запрете деятельности религиозной организации, распространяющей экстремистские взгляды;
- 7) об оспаривании отказа во включении в общий трудовой стаж периода обучения в аспирантуре федерального государственного образовательного учреждения;

- 8) об оспаривании избирательной комиссией муниципального образования результатов выборов главы администрации;
- 9) об оспаривании отказа избирательной комиссии включить гражданина в список кандидатов в депутаты органа местного самоуправления;
- 10) об оспаривании решения квалификационной коллегии судей о досрочном прекращении полномочий судьи.

Кейс-задача № 3.

Укажите, в каких случаях возможно правопреемство:

- 1) при рассмотрении заявления об оспаривании отказа администрации сельского поселения предоставить жилье по договору социального найма заявитель умер;
- 2) при рассмотрении дела об оспаривании результатов подсчета голосов избирательной комиссией эта избирательная комиссия была ликвидирована;
- 3) при рассмотрении дела об оспаривании бездействия судебного пристава-исполнителя пристав умер;
- 4) при рассмотрении дела о взыскании начисленного НДФЛ с гражданина Федеральная налоговая служба была переименована в Федеральную службу по налоговым платежам и сборам;
- 5) при рассмотрении дела о госпитализации гражданина в противотуберкулезный диспансер основной свидетель по делу, сосед этого гражданина, умер, однако он рассказывал своим детям о поведении этого лица;
- 6) при рассмотрении дела об оспаривании отказа ФГУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» исправить техническую ошибку в отношении земельного участка это учреждение было ликвидировано Роскадастром.

Кейс-задача № 4.

Укажите, в каких случаях производство по делу проводится при обязательном участии прокурора:

- 1) при оспаривании указа Президента РФ ввиду его несоответствия федеральному закону;
- 2) при рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий судьи в связи с совершением им дисциплинарного проступка;
- 3) при рассмотрении дела о принудительной госпитализации гражданина в психоневрологическое учреждение;
- 4) при оспаривании оценки кадастровой стоимости земельного участка;
- 5) при рассмотрении заявления о взыскании недополученных налогов;
- 6) при оспаривании решения Пенсионного фонда РФ об отказе гражданину в начислении пенсии по старости;
- 7) при установлении в отношении лица, освобождающегося из мест лишения свободы, административного надзора;
- 8) при рассмотрении заявления о ликвидации региональной политической партии.

Краткое описание и регламент выполнения

Решение кейс-задачи должно быть развернутым, аргументированным и не должно сводиться к односложным ответам на поставленные вопросы. При решении задач обучающиеся должны исходить из того, что изложенные в задачах фактические обстоятельства дела предполагаются точно установленными, их не следует считать спорными и задаваться вопросом о доказанности того или иного факта. Ответ должен содержать правовую оценку события, изложенного в задаче, с последующей детальной аргументацией предложенного решения. Если задача не содержит объема сведений, необходимого для выдвижения единого и бесспорного вывода, то задача может быть решена несколькими

вариантами, однако обучающийся должен аргументированно доказать занятую им правовую позицию. Решение должно быть мотивированным, т.е. ответ обязательно должен содержать ссылки на соответствующие статьи конкретного НПА РФ, на международные акты, если они применимы к данной задаче. Также требуются ссылки на судебную практику. Юридическое обоснование нужно соотносить с изложенными в задаче фактическими обстоятельствами.

Критерии оценки:

отлично	– выставляется студенту, если задача решена верно, ответ студента правильный, уверенный, четкий, основан на изученной научной и учебной литературе, при ответе студент ссылается на нормативно-правовые акты и судебную практику.
хорошо	– выставляется студенту, если задача решена верно, ответ студента правильный, уверенный, четкий, основан на изученной научной и учебной литературе, однако при ответе студент не ссылается на нормативно-правовые акты и/или судебную практику.
удовлетворительно	– выставляется студенту, если ответ, в основном, полный, уверенный и правильный, однако, допущены незначительные погрешности, исправленные после дополнительных вопросов.
неудовлетворительно	– выставляется студенту, если ответ неполный, неуверенный, нечеткий, отдельные положения неправильные, однако, путем наводящих вопросов, в основном, достигается необходимая полнота ответов.

7.2.2. Тестовые вопросы

Типовые примеры тестовых вопросов

Задание		
Сторонами в административном деле являются:		
Выберите несколько из 5 вариантов ответа:		
1)	<input type="checkbox"/>	административный истец
2)	<input type="checkbox"/>	административный ответчик
3)	<input type="checkbox"/>	прокурор
4)	<input type="checkbox"/>	эксперт
5)	<input type="checkbox"/>	свидетель

Задание		
Явка в суд вызванных по делу лиц выясняется		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	<input type="checkbox"/>	секретарем судебного заседания до открытия судебного заседания
2)	<input type="checkbox"/>	председательствующим до открытия судебного заседания
3)	<input type="checkbox"/>	секретарем судебного заседания после открытия судебного заседания
4)	<input type="checkbox"/>	председательствующим после открытия судебного заседания

Задание		
---------	--	--

После проверки явки участников процесса и разъяснения переводчику его прав и обязанностей председательствующий удаляет из зала судебного заседания

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)		свидетелей
2)		истца
3)		ответчика
4)		переводчика

Задание

Рассмотрение административного дела в порядке упрощенного производства является последствием неявки в судебное заседание

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)		всех лиц, участвующих в деле, надлежащим образом извещенных о времени и месте его рассмотрения
2)		ответчика
3)		истца
4)		эксперта

Задание

Административное исковое заявление о признании нормативного правового акта недействующим может быть подано в суд в течение

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)		всего срока действия этого нормативного правового акта
2)		в течение 10 дней с даты принятия оспариваемого нормативного правового акта
3)		в течение 10 дней с даты официального опубликования нормативного правового акта
4)		в течение 10 дней с даты когда лицо узнало об оспариваемом нормативном правовом акте

Задание

Какое решение может принять суд по административному делу об оспаривании нормативного правового акта

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)		об удовлетворении заявленных требований полностью или в части
2)		об отказе в удовлетворении заявленных требований
3)		об утверждении мирового соглашения
4)		о признании иска нецелесообразным

Задание

Административное исковое заявление о признании незаконными решений, действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя может быть подано в суд

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)		в течение 10 дней со дня, когда гражданину, организации, иному лицу стало известно о нарушении их прав, свобод и законных интересов
2)		в течение 15 дней со дня, когда гражданину, организации, иному лицу стало известно о нарушении их прав, свобод и законных интересов
3)		в течение 30 дней со дня, когда гражданину, организации, иному лицу стало известно о нарушении их прав, свобод и законных интересов
4)		в течение 2 месяцев со дня, когда гражданину, организации, иному лицу стало известно о нарушении их прав, свобод и законных интересов

Задание		
В какой срок рассматриваются судом административные дела об оспаривании решений, действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		не более 10 дней со дня поступления административного искового заявления в суд
2)		не более 15 дней со дня поступления административного искового заявления в суд
3)		не более 30 дней со дня поступления административного искового заявления в суд
4)		не более 10 дней со дня принятия судом административного искового заявления к производству

Критерии оценки:

Баллы выставляются автоматически пропорционально количеству правильных ответов.

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к итоговому контролю

№ п/п	Вопросы к итоговому контролю
1.	Административное судопроизводство как метод осуществления правосудия (понятие; соотношение с гражданским и арбитражным судопроизводством; отличие от административного процесса).
2.	Понятие и задачи административного судопроизводства.
3.	Источники административного судопроизводства.
4.	Общая характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, его структура.
5.	Аналогия закона, аналогия права.
6.	Понятие, значение и классификация принципов административного судопроизводства Российской Федерации.
7.	Принцип состязательности и равноправия сторон административного судопроизводства при активной роли суда.
8.	Принцип независимости судей.
9.	Принцип равенства всех перед законом и судом.
10.	Принцип законности и справедливости при рассмотрении и разрешении административных дел.
11.	Принцип гласности и открытости судебного разбирательства.
12.	Принцип осуществления административного судопроизводства в разумный срок и исполнения судебных актов по административным делам в разумный срок.
13.	Понятие подведомственности.
14.	Органы, наделенные правом осуществления правосудия по административным делам.
15.	Правила разграничения полномочий по рассмотрению административных дел (между КС РФ, ВС РФ, арбитражными судами и судами общей юрисдикции).
16.	Понятие и виды подсудности в административном судопроизводстве: родовая и территориальная подсудность.
17.	Последствия несоблюдения правил подсудности.
18.	Формирование состава суда. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел.
19.	Институт отвода (самоотвода) в административном судопроизводстве.
20.	Стороны административного судопроизводства.
21.	Замена ненадлежащего административного ответчика.
22.	Процессуальное соучастие, процессуальное правопреемство.
23.	Обращение в суд группы лиц с коллективным административным иском заявлением.
24.	Заинтересованные лица по делам административного судопроизводства.
25.	Прокурор по делам административного судопроизводства.
26.	Участие в делах административного судопроизводства лиц, обращающихся в суд в защиту интересов других лиц или неопределенного круга лиц.
27.	Лица, содействующие правосудию по делам административного судопроизводства (общая характеристика).
28.	Представительство по делам административного судопроизводства.
29.	Особенности доказывания и доказательств по делам административного судопроизводства.

№ п/п	Вопросы к итоговому контролю
30.	Меры предварительной защиты по административному иску.
31.	Процессуальные сроки в административном судопроизводстве.
32.	Судебные извещения и вызовы по делам административного судопроизводства.
33.	Судебные извещения и вызовы по делам административного судопроизводства.
34.	Меры процессуального принуждения.
35.	Порядок предъявления административного искового заявления и возбуждения производства по административному делу.
36.	Подготовка административного дела к судебному разбирательству (понятие, задачи, срок проведения; действия сторон и суда; примирение сторон, соглашение о примирении; предварительное судебное заседание).
37.	Судебное разбирательство по административному делу: понятие, сроки и порядок проведения.
38.	Судебные акты суда первой инстанции (судебное решение, судебный приказ, определение).
39.	Временная остановка судебного разбирательства (отложение судебного разбирательства; приостановление производства по делу).
40.	Окончание дела без вынесения судебного решения (прекращение производства по административному делу; оставление административного искового заявления без рассмотрения).
41.	Производство по административным делам о вынесении судебного приказа.
42.	Упрощенное (письменное) производство по административным делам.
43.	Производство в суде апелляционной инстанции в административном судопроизводстве.
44.	Производство в суде кассационной инстанции в административном судопроизводстве.
45.	Производство в суде надзорной инстанции в административном судопроизводстве.
46.	Производство по пересмотру судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам в административном судопроизводстве.
47.	Исполнение судебных актов по административным делам.
48.	Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.
49.	Производство по административным делам об оспаривании решений и действий (бездействия) об оспаривании решений, действий (бездействия) органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного органа, организации, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностного лица, государственного или муниципального служащего.
50.	Производство по административным делам, рассматриваемым в Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации.
51.	Производство по делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.
52.	Производство по административным делам об оспаривании результатов кадастровой стоимости.
53.	Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.

№ п/п	Вопросы к итоговому контролю
54.	Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации.
55.	Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
56.	Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.
57.	Производство 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.
58.	Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке.
59.	Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.
60.	Производство по административным делам о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни.

7.3.2. Краткое описание и регламент выполнения

Экзамен сдается устно. Студент вытягивает билет, включающий в себя два вопроса. На подготовку отводится 30 минут. При необходимости преподаватель вправе задать дополнительные вопросы с целью уточнения знаний студента. Оценка объявляется преподавателем после ответов студента на вопросы.

7.3.3. Критерии и нормы оценки

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется при условии, что студент:

- показал глубокие знания по вопросам билета, продемонстрировал знания научной литературы и правоприменительной практики по наиболее спорным проблемам;
- владеет юридической терминологией;
- юридически грамотно строит свой ответ;
- ответ студента основан не на механическом заучивании материала, а на осознанном его понимании.

Оценка «ХОРОШО» выставляется при условии, что студент:

- показал глубокие знания по вопросам билета, продемонстрировал знания научной литературы по наиболее спорным проблемам, но допускает неточности;
- владеет юридической терминологией;
- юридически грамотно строит свой ответ;
- ответ студента основан не на механическом заучивании материала, а на осознанном его понимании.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется при условии, что студент:

- показал посредственные знания по вопросам билета;
- владеет юридической терминологией, но допускает неточности;
- юридически грамотно строит свой ответ.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется при условии, что студент:

- не владеет пройденным материалом и не отвечает на наводящие, дополнительные вопросы преподавателя.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Волков А.М	Административно-процессуальное право	Учебник для среднего профессионального образования	2026	Юрайт

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Стахова А.И.	Административное право	Учебник и практикум для среднего профессионального образования	2026	Юрайт

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Elibrary [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Москва: НЭБ, 2000–. – Режим доступа: elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
2. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» [Электронный ресурс]: интернет-портал. – Режим доступа: <https://sudrf.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
3. Портал правовой статистики. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://crimestat.ru/> – Загл. с экрана. – Яз. рус.
4. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]: – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru>. Загл. с экрана. – Яз. рус.
5. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система Кон-сультантПлюс Режим доступа к журн.: <http://www.consultant.ru/>
6. Гарант.РУ [Электронный ресурс]: информационно-правовой портал Ре-жим доступа к журн.: <http://www.garant.ru/>
7. Официальный сайт Президента РФ // президент.рф
8. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/>.
9. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации <http://www.vsrfr.ru/>.
10. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации <http://genproc.gov.ru/>.
11. Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации //мвд.рф

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно
3	СПС «КонсультантПлюс»	договор №1522 от 25.12.2015 (бессрочно)

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Помещение для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся (УЛК-105)	Столы, стулья, стеллажи (в т.ч. выставочные) с книгами, компьютеры, мобильные рабочие места.
2	Помещение для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся (УЛК-406)	Столы компьютерные, стулья, микрокомпьютеры raspberry pi 32 bit

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
3	Мастерская "Юриспруденция" (кабинет профессиональных дисциплин). Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для проведения лабораторных работ. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-408)	Компьютеры (мониторы 17", системные блоки Intel (R) Celeron (R) 2,66 GHz / 1 Gb / 80 Gb) , маршрутизатор 2801 Router, коммутатор Catalyst, экран/интерактивная доска Smart Board TV, проектор Acer P1303W, стол преподавательский, столы ученические, столы компьютерные, стулья, доска аудиторная (маркерная), компьютер преподавателя с выходом в сеть Интернет.
3	Центр проведения демонстрационного экзамена Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-310)	Стол ученические, переносной проектор, экран, стол преподавательский, стулья, доска аудиторная (маркерная), персональный компьютер с выходом в сеть Интернет.