

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И. Сюзева»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО МДК 01.01. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС
для специальности
40.02.04 Юриспруденция

Добрянка, 2024

Рассмотрено
на заседании П(Ц)К Дисциплин профессионального
цикла
Протокол № 6 от «14» сентября 2024 г.

Председатель П(Ц)К Дисциплин профессионального
цикла



Катаева Е.И.

ОДОБРЕНО
методическим советом ГБПОУ ДГТТ им.
П.И. Сюзева
Протокол № 6 от «14» сентября 2024 г.

Методист



О.Ю. Харламова

Заведующий структурного подразделения
М.К. Рябкова



Составитель: Кованова Татьяна Геннадьевна, преподаватель ГБПОУ «Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И. Сюзева»

Рецензенты:

Внешние:

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
Практическая работа №1	7
Практическая работа №2	7
Практическая работа №3	9
Практическая работа №4	9
Практическая работа №5	9
Практическая работа №6	10
Практическая работа №7	11
Практическая работа №8	11
Практическая работа №9	12
Практическая работа №10	13
Практическая работа №11	14
Практическая работа №12	16
Практическая работа №13	17
Практическая работа №14	18
Практическая работа №15	19
Практическая работа №16	20
Практическая работа №17	22
Практическая работа №18	23
Практическая работа №19	24
Практическая работа №20	26
Практическая работа №21	27
Практическая работа №22	39
Практическая работа №23	30
Список литературы	32

1. Пояснительная записка

Методические рекомендации к выполнению практической работы обучающихся по МДК 01.01. Административный процесс предназначены для обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Цель методических рекомендаций: оказание помощи обучающимся в выполнении практической работы по МДК 01.01. Административный процесс.

Настоящие методические рекомендации содержат работы, которые позволят обучающимся самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой и исследовательской деятельности и направлены на формирование следующих компетенций:

ПК-1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК-1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК-1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

Описание каждой практической работы содержит: тему, цели работы, задания, основной теоретический материал, алгоритм выполнения типовых задач, порядок выполнения работы, формы контроля, требования к выполнению и оформлению заданий. Для получения дополнительной, более подробной информации по изучаемым вопросам, приведено учебно-методическое и информационное обеспечение.

Сроки сдачи работы:

Готовая работа должна быть сдана не позже последнего занятия по теме дисциплины. В случае, если работа не зачтена, необходимо устранить замечания. Исправленный вариант работы сдается повторно вместе с первоначальным и списком замечаний преподавателя.

Перечень видов практических работ представлен в таблице 1.

№ тем ы	Кол-во часов	Вид практической работы	Форма контроля
1	2	Подготовить сообщение на тему: Понятие административного процесса и соотношение его с другими видами процесса. Проблема выделения административного процесса в самостоятельную отрасль права, классификация административно-процессуальных норм, принципы административного процесса».	Защита творческой работы
1	2	Написать эссе на тему: «Возможно ли создание в России административных судов: аргументы «за» и «против».	Защита творческой работы
1	2	Написать реферат на тему по выбору: 1. Конституционные основы административного судопроизводства в России. 2. Сравнение административного судопроизводства с другими видами судопроизводств (конституционным, гражданским, уголовным). 3. Возможно ли создание в России административных судов: аргументы «за» и «против». 4. Административное судопроизводство по экономическим спорам.	Защита творческой работы
1	2	Написать реферат на тему по выбору: 1. Конституционные основы административного судопроизводства в России. 2. Сравнение административного судопроизводства с другими видами судопроизводств (конституционным, гражданским, уголовным). 3. Возможно ли создание в России административных судов: аргументы «за» и «против». 4. Административное судопроизводство по экономическим спорам.	Защита творческой работы
1	2	Написать реферат на тему по выбору: 1. Конституционные основы административного судопроизводства в России. 2. Сравнение административного судопроизводства с другими видами судопроизводств (конституционным, гражданским, уголовным). 3. Возможно ли создание в России административных судов: аргументы «за» и «против». 4. Административное судопроизводство по экономическим спорам.	Защита творческой работы
1	1	Составить схемы: 1. Признаки административного процесса. 2. Стадии административного процесса. 3. Структура административного процесса.	Решение правовых ситуаций
1	1	Составить таблицу «Виды юридических процессов».	Решение правовых ситуаций

2	2	Составить глоссарий по теме «Административно-процессуальные правоотношения».	Защита творческой работы
2	1	Подготовить сообщение на тему: «Особенности процессуального положения прокурора как лица, участвующего в деле».	Защита творческой работы
2	2	Подготовка и защита презентации на тему: «Представительство в делах административного судопроизводства».	Защита творческой работы
3	1	Проиллюстрируйте в виде схемы (таблицы) вопрос о подведомственности административных дел. Используя указанную схему (таблицу) определите подведомственность категорий административных дел.	Рассмотрение практических ситуаций.
3	1	Составьте таблицу «Родовая подсудность административных дел судам общей юрисдикции», указав какие категории административных дел подсудны Верховному Суду Российской Федерации, судам субъектов Российской Федерации, районным судам и мировым судьям.	Рассмотрение практических ситуаций.
3	2	Решение ситуационных задач.	Решение правовых ситуаций
4	1	Подготовить сообщение на тему: «Соотношение административной юрисдикции с другими видами юрисдикционной деятельности».	Защита творческой работы
4	1	Заполните таблицу «Нормативно-правовые основы деятельности российской прокуратуры»	Практические занятия по составлению и оформлению проектов документов.
4	2	Решение ситуационных задач.	Решение правовых ситуаций
5	2	Подготовить и защитить презентацию на тему: «История административной юстиции»	Защита творческой работы
5	2	1.Изобразите схематично стадии исполнительного производства. 2.Изобразите схематично стадии производства по принятию правовых актов управления.	Практические занятия по составлению и оформлению проектов документов.
5	2	Решение ситуационных задач.	Решение правовых ситуаций
5	2	Решение ситуационных задач.	Решение правовых ситуаций
6	1	Решение ситуационных задач.	Решение правовых ситуаций
6	1	Письменная работа по составлению проекта административного искового заявления и проекта судебного решения.	Практические занятия по составлению и оформлению проектов документов.
6	1	Решение ситуационных задач.	Решение правовых ситуаций

ВИДЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1. Анализ и решение логических заданий.
2. Выполнение отчетных расчетно-графических работ по индивидуальным заданиям.
3. Индивидуальные задания.
4. Изучение схем и составление конспекта.
5. Индивидуальное проектное задание.
6. Оформление таблиц и схем.
7. Описание ситуаций.

8. Подготовка творческих работ (презентаций).
9. Поиск в пространстве Internet и реферирование информации по сетевым архитектурам, стекам коммуникационных протоколов, сетевым технологиям локальных сетей.
10. Подготовка к ответам на контрольные вопросы, к зачетам по темам.
11. Работа с литературой – составление конспекта.
12. Решение задач.
13. Работа с учебником (составление конспекта, плана).
14. Систематическая подготовка к практическим занятиям с использованием конспекта, учебных пособий, составленных преподавателями.
15. Сравнительный анализ.

Практическое занятие №1

Тема 1. Понятие, предмет и источники административного процесса

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Подготовить сообщение на тему: Понятие административного процесса и соотношение его с другими видами процесса. Проблема выделения административного процесса в самостоятельную отрасль права, классификация административно-процессуальных норм, принципы административного процесса».

Методические рекомендации:

Сообщение оформляется на листах формата А4 в папке, в соответствии с правилами выполнения. Разметка страницы должна быть следующей: верхнее и нижнее поля по 2 см., слева - 3 см., справа - 1 см. Название пунктов плана следует печатать жирным шрифтом (16), текст - шрифтом 14, Times New Roman с интервалом между строк 1,5.

1. Объем сообщения может колебаться в пределах 3-5 печатных страниц.
2. Сообщение должно быть выполнено грамотно, с соблюдением культуры изложения.
3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.
4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и сущность административного процесса.
2. Соотношение с другими видами процесса.
3. Черты административного процесса
4. Проблемы выделения административного процесса в самостоятельную отрасль права. Разные подходы и точки зрения.
5. Классификация административно-процессуальных норм.
6. Принципы административного процесса.
7. Структура административного процесса.

Критерии оценки:

«отлично» - тема сообщения полностью раскрыта, использовано достаточное количество источников, материал грамотно проанализирован и переработан, оформление соответствует требованиям.

«хорошо» - тема раскрыта, использовано недостаточное количество источников, материал изложен грамотно, оформление соответствует требованиям.

«удовлетворительно» - материал изложен узко, тема раскрыта неполно, допущены смысловые ошибки, не все требования выполнены при оформлении.

«неудовлетворительно» - тема не раскрыта, использована устаревшая информация либо задание не выполнено.

Практическое занятие №2

Тема 1. Понятие, предмет и источники административного процесса

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Написать эссе на тему: «Возможно ли создание в России административных судов: аргументы «за» и «против».

Методические рекомендации по написанию эссе. Эссе (от французского - жанр критики, публицистики, от английского «essay», «assay» - попытка, проба, очерк и др.) - прозаическое сочинение, представляющее общие или предварительные соображения о каком-либо предмете или по какому-либо поводу.

Эссе определяют как записки, наброски, раздумья. Оно обычно имеет небольшой объем и внутреннее смысловое единство. Эссе по истории - жанр исторической прозы, сочетающий подчеркнута индивидуальную позицию автора с непринужденным, часто парадоксальным изложением, ориентированным на разговорную речь. При этом для эссе необходимо внутреннее смысловое единство.

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на определённую тему, предложенную преподавателем.

Цель написания эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться чётко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими историческими примерами, аргументировать выводы.

Тема эссе должна побуждать к размышлению, содержать вопрос, проблему.

Жанровые особенности эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса;
- личностный характер восприятия проблемы и ее осмысления;
- небольшой объем;
- свободная композиция;
- непринужденность, свободное владение темой;
- многоаспектный взгляд на явление;
- парадоксальность;
- внутреннее смысловое единство;
- согласованность ключевых тезисов и утверждений, непротиворечивость тех суждений, в которых выражена личная позиция;
- выраженная авторская позиция, искренность, эмоциональность.
- открытость; оно не претендует на полный законченный анализ.

Эссе должно иметь следующую структуру:

1. Вступление (введение) - определяет тему эссе и содержит определения основных встречающихся понятий. Важно грамотно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе исследования

2. Содержание (основная часть) - аргументированное изложение основных тезисов. Основная часть строится на основе аналитической работы, в том числе - на основе анализа фактов. Наиболее важные обществоведческие понятия, входящие в эссе, систематизируются, иллюстрируются примерами. Суждения, приведённые в эссе должны быть доказательны.

3. Заключение - это окончательные выводы по теме, то, к чему пришел автор в результате рассуждений. Заключение суммирует основные идеи. Заключение может быть представлено в виде суммы суждений, которые оставляют поле для дальнейшей дискуссии.

Алгоритм написания эссе:

1. Внимательно прочитать тему эссе, определить главную мысль.
2. Высказать свое личностное отношение к выбранной теме в четко выраженной формулировке («Я согласен», «Я не согласен» либо подобными по значению и смыслу фразами).
3. Очень тщательно необходимо подходить к подбору аргументов для подтверждения своей точки зрения. Аргументы должны быть убедительными, обоснованными. В качестве аргументов используются данные соответствующих наук, исторические факты, факты из общественной и

личной жизни. Количество аргументов в эссе не ограничено, но наиболее оптимальным для раскрытия темы являются 3-5 аргументов.

4. Завершать эссе необходимо выводом, в котором кратко подводятся итоги размышлениям и рассуждениям: «Таким образом, на основании всего вышеизложенного, можно утверждать, что...».

Этапы написания эссе:

1. Написание эссе в черновом варианте.
2. Анализ содержания текста.
3. Проверка стиля, логичности и последовательности изложенного.
4. Внесение необходимых изменений и написание окончательного варианта.

Критерии оценки:

«отлично» - ясность и последовательность изложения, знание фактов, выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией, представление собственной точки зрения по теме, наличие сформулированного вывода, работа отвечает основным требованиям к оформлению, соблюдены лексические, фразеологические, грамматические и стилистические нормы русского литературного языка;

«хорошо» - ясность и последовательность изложения, знание фактов, выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией, недостаточно представлена собственная точка зрения по теме, недостаточно сформулирован вывод, соблюдены лексические, фразеологические, грамматические и стилистические нормы русского литературного языка;

«удовлетворительно» - нет ясности и последовательности в изложении либо не даёт личную оценку проблеме, выдвинутые тезисы не сопровождаются грамотной аргументацией, несоблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;

«неудовлетворительно» - задание не выполнено.

Практическое занятие №3-5

Тема 1. Понятие, предмет и источники административного процесса

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 6 часов.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Написать реферат на тему по выбору: 1. Конституционные основы административного судопроизводства в России. 2. Сравнение административного судопроизводства с другими видами судопроизводств (конституционным, гражданским, уголовным). 3. Возможно ли создание в России административных судов: аргументы «за» и «против». 4. Административное судопроизводство по экономическим спорам.

Методические рекомендации:

Выберите тему, учитывая её значимость, актуальность и наличие источников.

Выберите источники, обращая внимание на их информативность.

Разработайте план реферата, определив его структуру.

Соблюдайте единый стиль и соразмерность всех частей реферата.

Изложите мысли чётко и лаконично, соблюдая логику и доказательность.

Придайте реферату оригинальный, нестандартный, авторский характер.

Реферат оформляется на листах формата А4 в папке, в соответствии с правилами выполнения.

Разметка страницы должна быть следующей: верхнее и нижнее поля по 2 см., слева - 3 см., справа - 1 см. Название пунктов плана следует печатать жирным шрифтом (16), текст - шрифтом 14, Times New Roman с интервалом между строк 1,5.

Объём сообщения может колебаться в пределах 10-15 печатных страниц.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Критерии оценки:

«отлично» - ясность и последовательность изложения, знание фактов, выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией, представление собственной точки зрения по теме, наличие сформулированного вывода, работа отвечает основным требованиям к оформлению,

соблюдены лексические, фразеологические, грамматические и стилистические нормы русского литературного языка;

«хорошо» - ясность и последовательность изложения, знание фактов, выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией, недостаточно представлена собственная точка зрения по теме, недостаточно сформирован вывод, соблюдены лексические, фразеологические, грамматические и стилистические нормы русского литературного языка;

«удовлетворительно» - нет ясности и последовательности в изложении либо не даёт личную оценку проблеме, выдвинутые тезисы не сопровождаются грамотной аргументацией, несоблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;

«неудовлетворительно» - задание не выполнено.

Практическое занятие № 6

Тема 1. Понятие, предмет и источники административного процесса

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 1 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Составить схемы: 1. Признаки административного процесса. 2. Стадии административного процесса. 3. Структура административного процесса.

Методические рекомендации:

Схема – иллюстрация, которая с помощью условных графических обозначений передает суть строения предмета или системы, показывает характер процесса, движения, структуру и т. д.

Требования, предъявляемые к структурно-логической схеме (СЛС):

- полнота СЛС должна отражать главное в тексте, все содержание вопроса;
- СЛС должна быть краткой и четко структурированной;
- СЛС характеризуется логической последовательностью изложения материала;
- СЛС должна быть аккуратно оформлена.

Алгоритм составления структурно-логической схемы:

- внимательно прочитайте текст, подберите дополнительный материал по теме, используя для этого справочники, нормативные источники и т.д.;
- выделите главную идею темы, ключевое ядро;
- мысленно разделите текст на логически законченные смысловые пункты; – выделите главное в каждом пункте;
- определите основные элементы, раскрывающие суть темы (опорные слова, знаки, символы, рисунки и т.п.);
- установите связи между элементами;
- продумайте и зафиксируйте расположение элементов СЛС на листе.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и признаки юридического процесса.
2. Виды юридических процессов.
3. Структура юридического процесса.
4. Понятие и признаки административного процесса.
5. Виды административного процесса.
6. Принципы административно-процессуальной деятельности.

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие № 7

Тема 1. Понятие, предмет и источники административного процесса

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 1 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Составить таблицу «Виды юридических процессов».

Методические рекомендации:

Таблица – это форма организации материала, при которой систематически представленные группы взаимосвязанных данных располагаются по графам и строкам таким образом, что каждый отдельный показатель входит в состав и графы и строки. Таблица строится на основании функциональных зависимостей каких либо данных и потому может интерпретироваться и предоставлять новую информацию.

Оформление таблиц позволяет сгруппировать материалы, что облегчает их восприятие, обработку и анализ.

Требования к содержанию таблицы:

- выбор существенных характеристик предмета изучения;
- точная группировка материала;
- сопоставимость данных, их однородность;
- точность всех данных.

Требования к построению таблицы:

- понятность, ясность, доходчивость;
- логичность;
- краткость и четкость;
- лаконизм и экономичность.

Алгоритм составления таблиц:

- прочтите текст;
- определите признаки, по которым можно систематизировать материал;
- начертите таблицу с определенным количеством граф; – впишите название признаков в графу;
- запишите в соответствующие графы материал из текста в сокращенном виде; – сделайте вывод;
- дополните текст собственными соображениями, систематизируйте их в таблицу.

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение понятия "юридический процесс".
2. Какие особенности юридического процесса вы знаете?
3. Дайте классификацию видов юридического процесса.

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие № 8

Тема 2. Административно-процессуальные отношения

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Составить глоссарий по теме «Административно-процессуальные правоотношения».

Методические рекомендации:

1. После изучения темы выпишите новые термины.

2. Используйте только слова – имена существительные в именительном падеже единственного числа.
3. Расположите их в алфавитном порядке.
4. К каждому термину дайте определение, используя: записи лекционных и практических занятий, учебник, дополнительную литературу, сайты Интернета.
5. Не допускается использование сокращений и аббревиатур.
6. Глоссарий составляется индивидуально.
7. Работа должна быть предоставлена в печатном варианте.

Критерии оценки:

- «5» - глоссарий раскрыл всю тему и оформлен согласно методике написания.
- «4» - глоссарий раскрыл всю тему и оформлен с небольшими замечаниями.
- «3» - глоссарий раскрыл не всю тему и оформлен с замечаниями в оформлении.
- «2» - глоссарий не раскрыл всю тему и не оформлен согласно методике написания

Практическое занятие № 9

Тема 2. Административно-процессуальные отношения

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 1 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Подготовить сообщение на тему: «Особенности процессуального положения прокурора как лица, участвующего в деле».

Методические рекомендации:

Сообщение, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

При написании сообщения по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. Тематика сообщения обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент.

Этапы работы над сообщением:

1. Формулирование темы.
2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при подготовке сообщения используется не менее 8 различных источников).
3. Составление списка использованных источников.
4. Обработка и систематизация информации.
5. Разработка плана сообщения.
6. Написание сообщения.
7. Публичное выступление или сдача на проверку преподавателю.

Структура сообщения:

- титульный лист - оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов сообщения, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи сообщения, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме);

- список использованных источников. Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы.

В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Требования к оформлению сообщения:

Сообщение оформляется на листах формата А4 в папке, в соответствии с правилами выполнения. Разметка страницы должна быть следующей: верхнее и нижнее поля по 2 см., слева - 3 см., справа - 1 см. Название пунктов плана следует печатать жирным шрифтом (16), текст - шрифтом 14, Times New Roman с интервалом между строк 1,5.

1. Объем сообщения может колебаться в пределах 3-5 печатных страниц.
2. Сообщение должно быть выполнено грамотно, с соблюдением культуры изложения.
3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.
4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Критерии оценки:

«отлично» - тема сообщения полностью раскрыта, использовано достаточное количество источников, материал грамотно проанализирован и переработан, оформление соответствует требованиям.

«хорошо» - тема раскрыта, использовано недостаточное количество источников, материал изложен грамотно, оформление соответствует требованиям.

«удовлетворительно» - материал изложен узко, тема раскрыта неполно, допущены смысловые ошибки, не все требования выполнены при оформлении.

«неудовлетворительно» - тема не раскрыта, использована устаревшая информация либо задание не выполнено.

Практическое занятие № 10

Тема 2. Административно-процессуальные отношения

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Подготовка и защита презентации на тему: «Представительство в делах административного судопроизводства».

Методические рекомендации:

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя: – Анализ аудитории. – Определение цели и задач исследования. – Сбор информации по теме. – Создание структуры презентации, единого стиля оформления. – Планирование выступления, отбор содержания. – Проверка логики подачи материала. – Анализ качества графической информации, звукового сопровождения и видеоматериала, уместность переходов и анимации. – Подготовка заключения.

2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Задачи презентации: – привлечение внимания аудитории; – предоставление необходимой информации, достаточной для восприятия результатов проделанной работы без пояснений; – предоставление информации в любом сочетании медиа-ресурсов без необходимости переключения между различными приложениями; – акцентирование внимания на наиболее существенных информационных разделах.

Для проведения успешной презентации, способной завоевать внимание слушателей и произвести на них должное впечатление, необходимо подготовить грамотную речь, правильно её озвучить, соблюдая правила поведения при публичном выступлении, а также уделить внимание оформлению слайдов.

Требования к оформлению презентации

Инструкция по составлению презентаций

1. Оформление. – Создание первых слайдов обязано привлекать внимание. – Лучше выдержать особый стиль оформления. Не используйте шаблоны: будьте оригинальны. – Презентация не должна утомлять своей пестротой. 3-4 цвета – оптимальный вариант. – Текст должен быть читабелен. На

темном фоне – светлые символы и наоборот. – Не перегружайте презентацию текстами. В ней должны быть ориентиры для вашего красноречия. – Конец презентации тоже должен быть запоминающимся. Поработайте над оформлением в редакторах. – Цвет и анимация должны соответствовать теме.

2. Содержание. – Информация должна быть полной, достоверной, актуальной. – Соответствовать учебной программе. – Тезаурус для целевой аудитории. – Могут быть переходы по ссылкам.

3. Вербализация. – Звук, мелодия сопровождения презентации должны быть гармоничны с оформлением и содержанием. – Звук не должен заглушать говорящего. – Без надобности не используйте песни, распыляющие внимание слушающих. – Не перегружайте аудио- и видеопотоками презентацию.

4. Количество слайдов. 12-15.

Критерии оценивания презентации:

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

Название критерия	Оцениваемые параметры	Баллы (1-3)
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела	
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания	
Подбор информации для создания презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.	
подача материала презентации	Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»	
Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки	
Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Короткое и запоминающееся высказывание в конце	
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации	
Техническая часть	Грамматика Наличие ошибок правописания и опечаток	
Список использованных источников	Наличие Оформление в соответствии со стандартом	

Оценивание презентации

Количество набранных баллов Оценка

От 27 баллов до 20 баллов 5 отлично

От 19 баллов до 15 баллов 4 хорошо

От 14 до 8 баллов 3 удовлетворительно

От 7 баллов 2 неудовлетворительно

Практическое занятие № 11

Тема 3. Административно-правовой спор и административное дело в административном процессе

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 1 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание 1. Проиллюстрируйте в виде схемы (таблицы) вопрос о подведомственности административных дел. 2. Используя указанную схему (таблицу) определите подведомственность следующих категорий административных дел:

1) о взыскании пени за нарушение сроков уплаты страховых взносов с Вишнякова С.Д., утратившего статус индивидуального предпринимателя;

2) о признании незаконным постановления о возбуждении исполнительного производства на основании исполнительного листа, выданного судом общей юрисдикции;

3) о признании незаконными решения конкурсной комиссии и приказа о наделении Петровой С.В. полномочиями нотариуса;

4) о досрочном прекращении полномочий судьи арбитражного суда за совершение им дисциплинарного проступка;

5) о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок по делу, разрешенному по существу арбитражным судом;

6) об оспаривании отказа в государственной регистрации религиозной организации;

7) о признании незаконным решения об отказе в принятии к рассмотрению заявления ООО «Кондитерская фабрика «Конфети» о пересмотре кадастровой стоимости земельного участка, возложении обязанности принять заявление и рассмотреть его по существу.

Методические рекомендации:

Таблица – это форма организации материала, при которой систематически представленные группы взаимосвязанных данных располагаются по графам и строкам таким образом, что каждый отдельный показатель входит в состав и графы и строки. Таблица строится на основании функциональных зависимостей каких либо данных и потому может интерпретироваться и предоставлять новую информацию.

Оформление таблиц позволяет сгруппировать материалы, что облегчает их восприятие, обработку и анализ.

Требования к содержанию таблицы:

- выбор существенных характеристик предмета изучения;
- точная группировка материала;
- сопоставимость данных, их однородность;
- точность всех данных.

Требования к построению таблицы:

- понятность, ясность, доходчивость;
- логичность;
- краткость и четкость;
- лаконизм и экономичность.

Алгоритм составления таблиц:

- прочтите текст;
- определите признаки, по которым можно систематизировать материал;
- начертите таблицу с определенным количеством граф; – впишите название признаков в графу;
- запишите в соответствующие графы материал из текста в сокращенном виде; – сделайте вывод;
- дополните текст собственными соображениями, систематизируйте их в таблицу.

Контрольные вопросы:

1. Как определена подведомственность административных дел судам?
2. Какие органы уполномочены на разрешение административных дел?
3. Осуществляют ли военные суды административное судопроизводство?
4. Какие административные дела подсудны мировым судьям районным судам, судам субъектов РФ, ВС РФ, военным судам?
5. Какие установлены правила территориальной подсудности?
6. В чем значение общего правила территориальной подсудности?
7. По каким делам установлены правила исключительной подсудности?
8. Применяются ли правила договорной подсудности в административном судопроизводстве?

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие № 12

Тема 3. Административно-правовой спор и административное дело в административном процессе

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 1 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Составьте таблицу «Родовая подсудность административных дел судам общей юрисдикции», указав какие категории административных дел подсудны Верховному Суду Российской Федерации, судам субъектов Российской Федерации, районным судам и мировым судьям.

Методические рекомендации:

Мировые судьи (ст. 17.1 КАС РФ)	Районные суды (ст. 19 КАС РФ)	Суды субъектов РФ (ст. 20 КАС РФ)	ВС РФ (ст. 21 КАС РФ)

Используя данную таблицу, определите родовую подсудность следующих категорий административных дел:

- 1) по заявлению Самойлова Л.И. о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок;
- 2) об оспаривании решения квалификационной коллегии судей субъекта Российской Федерации о приостановлении полномочий судьи;
- 3) о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке;
- 4) о вынесении судебного приказа по требованиям о взыскании обязательных платежей и санкций;
- 5) об оспаривании нормативных правовых актов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, касающихся прав, свобод и охраняемых законом интересов военнослужащих органов военной прокуратуры.

Контрольные вопросы:

1. Как определена подведомственность административных дел судам?
2. Какие органы уполномочены на разрешение административных дел?
3. Осуществляют ли военные суды административное судопроизводство?
4. Какие административные дела подсудны мировым судьям районным судам, судам субъектов РФ, ВС РФ, военным судам?
5. Какие установлены правила территориальной подсудности?
6. В чем значение общего правила территориальной подсудности?
7. По каким делам установлены правила исключительной подсудности?
8. Применяются ли правила договорной подсудности в административном судопроизводстве?

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие № 13

Тема 3. Административно-правовой спор и административное дело в административном процессе

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Решение ситуационных задач.

Задача 1. Определите вид территориальной подсудности и суд, которому подсуден спор:

- 1) о признании незаконным постановления судебного пристава-исполнителя о взыскании исполнительского сбора;
- 2) о защите интересов несовершеннолетнего, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни представляемого лица;
- 3) о взыскании с Уварова Н.В. недоимки по транспортному налогу и соответствующих пени;
- 4) о признании организации «—» террористической и запрете ее деятельности;
- 5) о признании свидетельства о регистрации средства массовой информации недействительным (ответчики: ООО «Краевед», редакции газеты «Читающая среда»)
- 6) о прекращении деятельности средств массовой информации, продукция которых предназначена для распространения на территориях двух и более субъектов Российской Федерации.

Дополнительный вопрос: может ли быть заключено пророгационное соглашение по административным делам?

Задача 2. Какое процессуальное решение должен принять суд в следующих случаях:

- 1) при рассмотрении вопроса о принятии административного искового заявления выяснилось, что дело подсудно арбитражному суду;
- 2) при рассмотрении вопроса о принятии административного искового заявления выяснилось, что административным истцом не соблюден установленный федеральным законом обязательный досудебный порядок урегулирования данной категории административных споров;
- 3) после отвода одного или нескольких судей либо по другим причинам замена судей или рассмотрение административного дела в данном суде стали невозможными;
- 4) при рассмотрении дела выяснилось, что оно было принято к производству с нарушением правил территориальной подсудности;
- 5) в ходе рассмотрения административного дела, принятого судом к своему производству с соблюдением правил подсудности, изменилась подсудность указанного дела.

Дополнительные вопросы: 1. Какие судебные постановления должны быть вынесены судьей в перечисленных случаях? 2. Какие из этих актов могут быть обжалованы?

Методические рекомендации:

Указанное задание предназначено в первую очередь для того, чтобы научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям.

При решении практической задачи студент должен внимательно ознакомиться с ее содержанием, определить главный вопрос и на основании этих подготовительных этапов определить необходимый нормативно-правовой акт (если он не указан), регулирующий спорные правоотношения.

Далее студенту необходимо ознакомиться с этим документом и сопоставить нормы, содержащиеся в нем, с проблемой, поставленной в практической задаче. Решение ситуаций (задач) должно быть развернутым.

В решении должен быть виден ход рассуждений студента:

1) Анализ ситуации: на данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи и все обстоятельства дела.

2) Оценка ситуации с точки зрения действующего законодательства.

3) Четко сделанные выводы, в том числе об обоснованности требований. Рассуждения и выводы должны обосноваться ссылками на конкретные правовые нормы. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Обратите особое внимание на ряд наиболее часто встречающихся ошибок, чтобы исключить их при выполнении практических заданий.

1. При решении практической задачи необходимо использовать нормативные правовые акты, действующие в настоящее время, а не утратившие свою юридическую силу.

2. Используемые нормативные правовые акты должны включать в себя все изменения и дополнения, внесенные в них на время решения практической задачи.

3. Не следует приводить в качестве решения текст нормативного правового акта.

4. В ходе решения задачи необходимо оперировать основными правовыми категориями.

5. Решение должно полностью соответствовать поставленному вопросу

6. Решение практической задачи должно быть аккуратно оформленным, юридически грамотным, четким, понятным и полным.

Критерии оценки:

«отлично» - задача решена верно, ответ четкий, полный, аргументированный, со ссылкой на действующее законодательство.

«хорошо» - задача решена верно, ответ недостаточно полный со ссылкой на действующее законодательство.

«удовлетворительно» - задача решена верно, но ответ нечеткий, неполный, неаргументированный.

«неудовлетворительно» - задача решена неверно либо задание не выполнено.

Практическое занятие №14

Тема 4. Административный процесс и административная юрисдикция. Понятие и сущность административной юрисдикции

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 1 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Подготовить сообщение на тему: «Соотношение административной юрисдикции с другими видами юрисдикционной деятельности».

Методические рекомендации:

Сообщение оформляется на листах формата А4 в папке, в соответствии с правилами выполнения. Разметка страницы должна быть следующей: верхнее и нижнее поля по 2 см., слева - 3 см., справа - 1 см. Название пунктов плана следует печатать жирным шрифтом (16), текст - шрифтом 14, Times New Roman с интервалом между строк 1,5.

1. Объем сообщения может колебаться в пределах 3-5 печатных страниц.

2. Сообщение должно быть выполнено грамотно, с соблюдением культуры изложения.

3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Контрольные вопросы:

1. Соотношение административной юрисдикции с другими видами юрисдикционной деятельности.

2. Субъекты административной юрисдикции.

3. Момент вступления решения в силу: окончательность и оспоримость.

Критерии оценки:

«отлично» - тема сообщения полностью раскрыта, использовано достаточное количество источников, материал грамотно проанализирован и переработан, оформление соответствует требованиям.

«хорошо» - тема раскрыта, использовано недостаточное количество источников, материал изложен грамотно, оформление соответствует требованиям.

«удовлетворительно» - материал изложен узко, тема раскрыта неполно, допущены смысловые ошибки, не все требования выполнены при оформлении.

«неудовлетворительно» - тема не раскрыта, использована устаревшая информация либо задание не выполнено.

Практическое занятие №15

Тема 4. Административный процесс и административная юрисдикция. Понятие и сущность административной юрисдикции

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 1 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Заполните таблицу «Нормативно-правовые основы деятельности российской прокуратуры».

Функции прокуратуры	НПА, регламентирующие полномочия прокурора по осуществлению возложенной функции
Функция 1...	
Функция 2...	
Функция 3...	
Функция 4...	

Методические рекомендации:

Таблица – это форма организации материала, при которой систематически представленные группы взаимосвязанных данных располагаются по графам и строкам таким образом, что каждый отдельный показатель входит в состав и графы и строки. Таблица строится на основании функциональных зависимостей каких либо данных и потому может интерпретироваться и предоставлять новую информацию.

Оформление таблиц позволяет сгруппировать материалы, что облегчает их восприятие, обработку и анализ.

Требования к содержанию таблицы:

- выбор существенных характеристик предмета изучения;
- точная группировка материала;
- сопоставимость данных, их однородность;
- точность всех данных.

Требования к построению таблицы:

- понятность, ясность, доходчивость;
- логичность;
- краткость и четкость;
- лаконизм и экономичность.

Алгоритм составления таблиц:

- прочтите текст;
- определите признаки, по которым можно систематизировать материал;
- начертите таблицу с определенным количеством граф; – впишите название признаков в графу;
- запишите в соответствующие графы материал из текста в сокращенном виде; – сделайте вывод;
- дополните текст собственными соображениями, систематизируйте их в таблицу.

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие №16

Тема 4. Административный процесс и административная юрисдикция. Понятие и сущность административной юрисдикции

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Решение ситуационных задач.

Задача 1

В результате проведенной проверки бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования (далее БОУ ВПО) прокуратурой было установлено, что руководством БОУ ВПО был заключен договор аренды помещений учреждения общей площадью 30 кв.м. с ООО «Фотомир». В соответствии с условиями договора помещение использовалось с целью оказания фото услуг сроком на 5 лет.

В ходе прокурорской проверки было установлено следующее.

Во-первых, договор аренды был заключен без согласования с учредителем и без согласия ученого совета образовательного учреждения.

Во-вторых, предоставленное по договору помещение находилось здании студенческого общежития, которое отнесено к жилому фонду.

Оцените ситуацию.

Поясните, какой (какие) акт(ы) прокурорского реагирования должны быть приняты.

Составьте акт (ы) прокурорского реагирования.

Задача 2

Мэром муниципального образования было принято постановление о реорганизации находящейся в поселке основной общеобразовательной школы в начальную общеобразовательную.

Однако, данное постановление было вынесено без экспертной оценки последствий принимаемого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания и развития детей в населенном пункте.

Не было также учтено расстояние от поселка до ближайшего населенного пункта, куда предполагался подвоз учащихся 5,9 классов для их обучения (которое составляет 15,5 км.).

Оцените ситуацию.

Поясните, какой (какие) акт(ы) прокурорского реагирования должны быть приняты.

Составьте акт (ы) прокурорского реагирования.

Задача 3

В городе М. имело место регулярное отключение водоснабжения жилых домов и учреждений. В связи с этим межрайонная прокуратура провела проверку законности введенных ограничений подачи питьевой воды ГМУП «Горводоканал» жителям города.

В результате было установлено, что директором ГМУП был утвержден график подачи питьевой воды на город из резервуаров с 1 июня по 1 октября 2009 г., который был согласован с и.о. мэра города М.

В соответствии с графиком, подача питьевой воды жителям города осуществлялась утром с 6-00 ч. до 9-00 ч., днем с 12-00 ч. до 13-30 ч., вечером с 17-00 ч. до 22-00 ч., в выходные и праздничные дни с 7-00 ч. до 22-00 ч.

Публичным договором на отпуск воды и прием сточных вод, заключенным с потребителями 10.03.2007 г. предусмотрена обязанность ГМУП

«Водоканал» обеспечить потребителям города качество услуг по холодному и горячему водоснабжению отвечающее Правилам предоставления коммунальных услуг и Правилам пользования системами коммунального водоснабжения и канализации в РФ, утвержденными Правительством России.

Оцените ситуацию.

Поясните, какой (какие) акт(ы) прокурорского реагирования должны быть приняты.

Составьте акт (ы) прокурорского реагирования.

Задача 4

В прокуратуру города поступило сообщение руководителя ТУ Роспотребнадзора в отношении МУП «Городское предприятие жилищно-коммунального хозяйства», направленное в связи с коллективной жалобой жильцов одного из жилых домов по ул. Союзной на неправомерность ограничения пользования мусоропроводом во всех четырех подъездах.

Проведенная по поступившему обращению прокурорская проверка показала, что МУП самостоятельно приняло решение ограничить пользование мусоропроводом в жилом доме по указанному адресу, без согласования с ФГУП «Центр гигиены и здоровья» в городе.

Оцените ситуацию.

Поясните, какой (какие) акт(ы) прокурорского реагирования должны быть приняты.

Составьте акт (ы) прокурорского реагирования.

Задача 5

Главой сельского поселения было издано распоряжение «О торговом сборе», которым был установлен добровольный взнос на санитарную уборку площади для торговли.

Оцените ситуацию.

Поясните, какой (какие) акт(ы) прокурорского реагирования должны быть приняты. Составьте акт прокурорского реагирования.

Задача 6

Решением Совета муниципального образования без проведения аукциона была согласована сделка по отчуждению предпринимателю за 80 тысяч рублей принадлежащего муниципалитету гаражного бокса.

В ходе прокурорской проверки было установлено, что, во-первых, гаражный бокс был закреплен на праве хозяйственного ведения за МУП «Дирекция по благоустройству и озеленению» муниципального района; во-вторых, стоимость гаражного бокса была незаконно занижена, поскольку оценщиком было взято за основу состояние объекта без учета проведенных работ по улучшению его технического состояния на момент отчуждения.

Оцените ситуацию.

Поясните, какой (какие) акт(ы) прокурорского реагирования должны быть приняты.

Составьте акт (ы) прокурорского реагирования.

Методические рекомендации:

Указанное задание предназначено в первую очередь для того, чтобы научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям.

При решении практической задачи студент должен внимательно ознакомиться с ее содержанием, определить главный вопрос и на основании этих подготовительных этапов определить необходимый нормативно-правовой акт (если он не указан), регулирующий спорные правоотношения.

Далее студенту необходимо ознакомиться с этим документом и сопоставить нормы, содержащиеся в нем, с проблемой, поставленной в практической задаче. Решение ситуаций (задач) должно быть развернутым.

В решении должен быть виден ход рассуждений студента:

1) Анализ ситуации: на данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи и все обстоятельства дела.

2) Оценка ситуации с точки зрения действующего законодательства.

3) Четко сделанные выводы, в том числе об обоснованности требований. Рассуждения и выводы должны обосноваться ссылками на конкретные правовые нормы. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Обратите особое внимание на ряд наиболее часто встречающихся ошибок, чтобы исключить их при выполнении практических заданий.

1. При решении практической задачи необходимо использовать нормативные правовые акты, действующие в настоящее время, а не утратившие свою юридическую силу.

2. Используемые нормативные правовые акты должны включать в себя все изменения и дополнения, внесенные в них на время решения практической задачи.

3. Не следует приводить в качестве решения текст нормативного правового акта.
4. В ходе решения задачи необходимо оперировать основными правовыми категориями.
5. Решение должно полностью соответствовать поставленному вопросу
6. Решение практической задачи должно быть аккуратно оформленным, юридически грамотным, четким, понятным и полным.

Критерии оценки:

«отлично» - задача решена верно, ответ четкий, полный, аргументированный, со ссылкой на действующее законодательство.

«хорошо» - задача решена верно, ответ недостаточно полный со ссылкой на действующее законодательство.

«удовлетворительно» - задача решена верно, но ответ нечеткий, неполный, неаргументированный.

«неудовлетворительно» - задача решена неверно либо задание не выполнено.

Практическое занятие №17

Тема 5. Административный процесс и административная юстиция

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Подготовить и защитить презентацию на тему: «История административной юстиции».

Методические рекомендации:

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя: – Анализ аудитории. – Определение цели и задач исследования. – Сбор информации по теме. – Создание структуры презентации, единого стиля оформления. – Планирование выступления, отбор содержания. – Проверка логики подачи материала. – Анализ качества графической информации, звукового сопровождения и видеоматериала, уместность переходов и анимации. – Подготовка заключения.

2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Задачи презентации: – привлечение внимания аудитории; – предоставление необходимой информации, достаточной для восприятия результатов проделанной работы без пояснений; – предоставление информации в любом сочетании медиа-ресурсов без необходимости переключения между различными приложениями; – акцентирование внимания на наиболее существенных информационных разделах.

Для проведения успешной презентации, способной завоевать внимание слушателей и произвести на них должное впечатление, необходимо подготовить грамотную речь, правильно её озвучить, соблюдая правила поведения при публичном выступлении, а также уделить внимание оформлению слайдов.

Требования к оформлению презентации

Инструкция по составлению презентаций

1. Оформление. – Создание первых слайдов обязано привлекать внимание. – Лучше выдержать особый стиль оформления. Не используйте шаблоны: будьте оригинальны. – Презентация не должна утомлять своей пестротой. 3-4 цвета – оптимальный вариант. – Текст должен быть читабелен. На темном фоне – светлые символы и наоборот. – Не перегружайте презентацию текстами. В ней должны быть ориентиры для вашего красноречия. – Конец презентации тоже должен быть запоминающимся. Поработайте над оформлением в редакторах. – Цвет и анимация должны соответствовать теме.

2. Содержание. – Информация должна быть полной, достоверной, актуальной. – Соответствовать учебной программе. – Тезаурус для целевой аудитории. – Могут быть переходы по ссылкам.
3. Вербализация. – Звук, мелодия сопровождения презентации должны быть гармоничны с оформлением и содержанием. – Звук не должен заглушать говорящего. – Без надобности не используйте песни, расплывающие внимание слушающих. – Не перегружайте аудио- и видеопотоками презентацию.
4. Количество слайдов. 12-15.

Критерии оценивания презентации:

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

Название критерия	Оцениваемые параметры	Баллы (1-3)
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела	
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания	
Подбор информации для создания презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.	
Подача материала презентации	Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»	
Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки	
Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Короткое и запоминающееся высказывание в конце	
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации	
Техническая часть	Грамматика Наличие ошибок правописания и опечаток	
Список использованных источников	Наличие Оформление в соответствии со стандартом	

Оценивание презентации

Количество набранных баллов	Оценка
От 27 баллов до 20 баллов	5 отлично
От 19 баллов до 15 баллов	4 хорошо
От 14 до 8 баллов	3 удовлетворительно
От 7 баллов	2 неудовлетворительно

Практическое занятие №18

Тема 5. Административный процесс и административная юстиция

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: 1. Изобразите схематично стадии исполнительного производства. 2. Изобразите схематично стадии производства по принятию правовых актов управления.

Методические рекомендации:

Схема – иллюстрация, которая с помощью условных графических обозначений передает суть строения предмета или системы, показывает характер процесса, движения, структуру и т. д.

Требования, предъявляемые к структурно-логической схеме (СЛС):

- полнота СЛС должна отражать главное в тексте, все содержание вопроса;
- СЛС должна быть краткой и четко структурированной;
- СЛС характеризуется логической последовательностью изложения материала;
- СЛС должна быть аккуратно оформлена.

Алгоритм составления структурно-логической схемы:

- внимательно прочитайте текст, подберите дополнительный материал по теме, используя для этого справочники, нормативные источники и т.д.;
- выделите главную идею темы, ключевое ядро;
- мысленно разделите текст на логически законченные смысловые пункты; – выделите главное в каждом пункте;
- определите основные элементы, раскрывающие суть темы (опорные слова, знаки, символы, рисунки и т.п.);
- установите связи между элементами;
- продумайте и зафиксируйте расположение элементов СЛС на листе.

Контрольные вопросы:

1. Что такое этап стадии производства и какими признаками он обладает?
2. Какие виды стадий и этапов в производстве вы можете назвать?
3. В каких случаях предусмотрено проведение упрощенного производства?
4. Какие особенности вы можете назвать в деятельности коллегиальных органов, рассматривающих дела об административных правонарушениях?
5. Что означает требование достоверности, допустимости и достаточности доказательств по делу?
6. Что такое предмет доказывания по делу и какие обстоятельства в него входят?

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие №19

Тема 5. Административный процесс и административная юстиция

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Решение ситуационных задач.

Задача 1. Исходя из классификаций по месту в системе органов государственной власти и местного самоуправления; по характеру функциональной компетенции; по объему предметной административно-юрисдикционной компетенции; по особенностям процессуальной компетенции, связанным с порядком рассмотрения и разрешения дел, определите вид в системе органов административной юрисдикции:

- 1 мирового судьи;
- 1 судьи военного гарнизонного суда;
- 1 начальника территориального отдела внутренних дел;
- 1 сотрудника государственной инспекции безопасности дорожного движения;
- 1 комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; 1 административной комиссии.

Задача 2. На садовом участке, принадлежащем военнослужащему Краснову, были обнаружены дикорастущие растения конопли. Сотрудник ОВД выписал предписание об уничтожении

дикорастущей конопли, которое Краснов проигнорировал, совершив тем самым административное правонарушение, предусмотренное ст. 10.5 КоАП РФ. Определите, кому подведомственно дело об этом административном правонарушении. Обоснуйте ответ ссылкой на закон.

Задача 3. Сотрудниками полиции был задержан гражданин Сидоров, имеющий признаки наркотического опьянения. Пройти медицинское освидетельствование Сидоров отказался, совершив тем самым административное правонарушение, предусмотренное ч. 1 ст. 6.9 КоАП РФ. Определите, кому подведомственно дело об этом административном правонарушении (если в качестве субъекта административной юрисдикции выступает государственный орган, укажите конкретных должностных лиц, уполномоченных рассматривать дело). Обоснуйте ответ ссылкой на закон. Определите, кто имеет право составлять протокол по данному административному правонарушению.

Задача 4. Охранник частной охранной организации Вышибайло, обеспечивающий пропускной и внутриобъектовый режим в офисном центре, самовольно установил на вверенном ему объекте специальное техническое средство для негласного визуального наблюдения и пользовался им в течение трех месяцев. По данному факту было возбуждено дело об административном правонарушении по ст. 20.24 КоАП РФ. Решите вопрос о территориальной и предметной подведомственности данного дела. Обоснуйте ответ ссылкой на закон.

Методические рекомендации:

Указанное задание предназначено в первую очередь для того, чтобы научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям.

При решении практической задачи студент должен внимательно ознакомиться с ее содержанием, определить главный вопрос и на основании этих подготовительных этапов определить необходимый нормативно-правовой акт (если он не указан), регулирующий спорные правоотношения.

Далее студенту необходимо ознакомиться с этим документом и сопоставить нормы, содержащиеся в нем, с проблемой, поставленной в практической задаче. Решение ситуаций (задач) должно быть развернутым.

В решении должен быть виден ход рассуждений студента:

1) Анализ ситуации: на данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи и все обстоятельства дела.

2) Оценка ситуации с точки зрения действующего законодательства.

3) Четко сделанные выводы, в том числе об обоснованности требований. Рассуждения и выводы должны обосноваться ссылками на конкретные правовые нормы. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Обратите особое внимание на ряд наиболее часто встречающихся ошибок, чтобы исключить их при выполнении практических заданий.

1. При решении практической задачи необходимо использовать нормативные правовые акты, действующие в настоящее время, а не утратившие свою юридическую силу.

2. Используемые нормативные правовые акты должны включать в себя все изменения и дополнения, внесенные в них на время решения практической задачи.

3. Не следует приводить в качестве решения текст нормативного правового акта.

4. В ходе решения задачи необходимо оперировать основными правовыми категориями.

5. Решение должно полностью соответствовать поставленному вопросу

6. Решение практической задачи должно быть аккуратно оформленным, юридически грамотным, четким, понятным и полным.

Критерии оценки:

«отлично» - задача решена верно, ответ четкий, полный, аргументированный, со ссылкой на действующее законодательство.

«хорошо» - задача решена верно, ответ недостаточно полный со ссылкой на действующее законодательство.

«удовлетворительно» - задача решена верно, но ответ нечеткий, неполный, неаргументированный.

«неудовлетворительно» - задача решена неверно либо задание не выполнено.

Практическое занятие №20

Тема 5. Административный процесс и административная юстиция

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Решение ситуационных задач.

Задача 1. Моноков, постоянно проживающий в Красноярске, передвигаясь домой на поезде, на станции Новосибирск приобрел для собственного потребления наркотическое средство в незначительном размере. На станции Кемерово Моноков был досмотрен и задержан сотрудниками полиции за хранение наркотиков. Определите территориальную подведомственность рассмотрения дел об административных правонарушениях, совершенных Моноковым. Обоснуйте ответ ссылкой на закон.

Задача 2. Кем и где будет рассматриваться дело об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1 ст. 6.9 КоАП РФ — немедицинское потребление наркотика, совершенное на полярной станции в Антарктике? Обоснуйте ответ ссылкой на закон.

Задача 3. Индивидуальный предприниматель Безденежных был привлечен к административной ответственности по ч. 1 ст. 16.2 КоАП РФ, поскольку в грузовой таможенной декларации, поданной им для оформления груза, прибывшего в его адрес из Германии, были недостоверно проставлены вес и количество товара. Определите, кому подведомственно дело об этом административном правонарушении (если в качестве субъекта административной юрисдикции выступает государственный орган, укажите конкретных должностных лиц, уполномоченных рассматривать дело). Обоснуйте свой ответ ссылкой на закон. Определите, кто имеет право составлять протокол по данному административному правонарушению.

Задача 4. Замурайкин, при осуществлении работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, самовольно снял плодородный слой земли с участка площадью 100 м², совершив тем самым административное правонарушение, предусмотренное ч. 1 ст. 8.6 КоАП РФ. Определите, кому подведомственно дело об этом административном правонарушении (если в качестве субъекта административной юрисдикции выступает государственный орган; укажите конкретных должностных лиц, уполномоченных рассматривать дело). Обоснуйте свой ответ ссылкой на закон. Определите, кто имеет право составлять протокол по данному административному правонарушению.

Задача 5. Гражданин Пехотинцев, находящийся на военных сборах, управлял транспортным средством в состоянии алкогольного опьянения. Данный факт был выявлен в Советском районе г. Красноярска сотрудником ОБ ДПС ГИБДД ГУ МВД России по Красноярскому краю. Решите вопрос территориальной и предметной подведомственности данного дела. Обоснуйте ответ ссылкой на закон.

Методические рекомендации:

Указанное задание предназначено в первую очередь для того, чтобы научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям.

При решении практической задачи студент должен внимательно ознакомиться с ее содержанием, определить главный вопрос и на основании этих подготовительных этапов определить необходимый нормативно-правовой акт (если он не указан), регулирующий спорные правоотношения.

Далее студенту необходимо ознакомиться с этим документом и сопоставить нормы, содержащиеся в нем, с проблемой, поставленной в практической задаче. Решение ситуаций (задач) должно быть развернутым.

В решении должен быть виден ход рассуждений студента:

1) Анализ ситуации: на данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи и все обстоятельства дела.

2) Оценка ситуации с точки зрения действующего законодательства.

3) Четко сделанные выводы, в том числе об обоснованности требований. Рассуждения и выводы должны обосноваться ссылками на конкретные правовые нормы. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Обратите особое внимание на ряд наиболее часто встречающихся ошибок, чтобы исключить их при выполнении практических заданий.

1. При решении практической задачи необходимо использовать нормативные правовые акты, действующие в настоящее время, а не утратившие свою юридическую силу.

2. Используемые нормативные правовые акты должны включать в себя все изменения и дополнения, внесенные в них на время решения практической задачи.

3. Не следует приводить в качестве решения текст нормативного правового акта.

4. В ходе решения задачи необходимо оперировать основными правовыми категориями.

5. Решение должно полностью соответствовать поставленному вопросу

6. Решение практической задачи должно быть аккуратно оформленным, юридически грамотным, четким, понятным и полным.

Критерии оценки:

«отлично» - задача решена верно, ответ четкий, полный, аргументированный, со ссылкой на действующее законодательство.

«хорошо» - задача решена верно, ответ недостаточно полный со ссылкой на действующее законодательство.

«удовлетворительно» - задача решена верно, но ответ нечеткий, неполный, неаргументированный.

«неудовлетворительно» - задача решена неверно либо задание не выполнено.

Практическое занятие № 21

Тема 6. Административный процесс и административное судопроизводство

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 1 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Решение ситуационных задач.

Задача 1. Определите предмет доказывания по следующим категориям административных дел, распределив бремя доказывания между лицами, участвующими в деле:

1. Колпаков Н.Г. обратился в Дисциплинарную коллегия ВС РФ с жалобой на решение квалификационной коллегии судей о наложении на него дисциплинарного взыскания в виде досрочного прекращения полномочий судьи с лишением его шестого квалификационного класса судьи;

2. Прокурор Советского района г. Орска в интересах неопределенного круга лиц обратился в суд с административным иском о принудительной госпитализации Хазарова Л.Д. в ГБУЗ «Орский противотуберкулезный диспансер» для прохождения курса обязательного лечения от туберкулеза;

3. Зиновьев Р.О. обратился в суд с административным иском к Управлению Федеральной миграционной службы России по Оренбургской области о признании незаконным решения о неразрешении въезда на территорию Российской Федерации.

Задача 2. Определите правильность выбора судом меры предварительной защиты:

1) по административному иску Филатовой Е.Д. о признании незаконными действий Управления Росреестра по Оренбургской области и отмене записи о государственной регистрации права в отношении квартиры № 13 в доме 7 по Пролетарской улице в г. Оренбург судом наложен арест на указанную квартиру;

2) по административному иску избирательной комиссии об отмене регистрации кандидата суд приостановил деятельность избирательной комиссии;

3) по административному иску Гаврилова К.Я. к ИФНС России по Дзержинскому району г. Оренбурга о признании незаконными решений налогового органа судом до вступления решения суда в законную силу приостановлено исполнение решения ИФНС России по Дзержинскому району г. Оренбурга (№, дата) и требования (№, дата) об уплате налога, сбора, пени, штрафа, процентов для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями;

4) по административному иску о запрете деятельности общественного объединения суд приостановил деятельность соответствующего объединения и запретил смену фактического или юридического адреса.

Дополнительные вопросы: 1. По чьей инициативе могут быть приняты меры предварительной защиты по административному иску? 2. Предусмотрена ли законом возможность обжалования определения об отказе в применении мер предварительной защиты по административному иску?

Задача 3. 26 сентября текущего года гражданин Республики Таджикистан Фатимов на основании решения заместителя начальника Управления Федеральной миграционной службы (УФМС) России по Оренбургской области помещен в Центр временного содержания иностранных граждан ОМВД России по Беляевскому району Оренбургской области. 29 сентября текущего года УФМС России по Оренбургской области обратилось в суд с административным иском о помещении гражданина Республики Таджикистан Фатимова, в Центр временного содержания иностранных граждан ОМВД России по Беляевскому району Оренбургской области. Сославшись на сложность рассматриваемого административного дела, председатель суда продлил срок его рассмотрения на 15 дней. По итогам рассмотрения административного дела по существу суд отказал в удовлетворении административного иска.

Вопросы: 1. Дайте оценку совершенным процессуальным действиям. 2. Как в данном случае должен быть определен момент начала и окончания течения процессуальных сроков?

Задача 4. Определите случаи надлежащего (ненадлежащего) извещения участников административного судопроизводства о времени и месте совершения процессуальных действий:

- 1) судом в адрес сторон административного судопроизводства направлена копия определения суда о возобновлении производства по делу;
- 2) административному ответчику на номер телефона, указанный истцом в административном исковом заявлении, направлено СМС-сообщение о вызове его в суд для выяснения возражений по поводу предъявленного административного иска;
- 3) судебная повестка о вызове в судебное заседание административного ответчика вручена его соседу по лестничной площадке.

Методические рекомендации:

Указанное задание предназначено в первую очередь для того, чтобы научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям.

При решении практической задачи студент должен внимательно ознакомиться с ее содержанием, определить главный вопрос и на основании этих подготовительных этапов определить необходимый нормативно-правовой акт (если он не указан), регулирующий спорные правоотношения.

Далее студенту необходимо ознакомиться с этим документом и сопоставить нормы, содержащиеся в нем, с проблемой, поставленной в практической задаче. Решение ситуаций (задач) должно быть развернутым.

В решении должен быть виден ход рассуждений студента:

- 1) Анализ ситуации: на данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи и все обстоятельства дела.
- 2) Оценка ситуации с точки зрения действующего законодательства.
- 3) Четко сделанные выводы, в том числе об обоснованности требований. Рассуждения и выводы должны обосноваться ссылками на конкретные правовые нормы. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Обратите особое внимание на ряд наиболее часто встречающихся ошибок, чтобы исключить их при выполнении практических заданий.

1. При решении практической задачи необходимо использовать нормативные правовые акты, действующие в настоящее время, а не утратившие свою юридическую силу.
2. Используемые нормативные правовые акты должны включать в себя все изменения и дополнения, внесенные в них на время решения практической задачи.
3. Не следует приводить в качестве решения текст нормативного правового акта.
4. В ходе решения задачи необходимо оперировать основными правовыми категориями.
5. Решение должно полностью соответствовать поставленному вопросу
6. Решение практической задачи должно быть аккуратно оформленным, юридически грамотным, четким, понятным и полным.

Контрольные вопросы:

1. Какие средства доказывания могут применяться в административном судопроизводстве?

2. Что означает требование относимости доказательств?
3. Какие доказательства являются недопустимыми?
4. В чем состоит общее правило распределения обязанности по доказыванию?

Критерии оценки:

«отлично» - задача решена верно, ответ четкий, полный, аргументированный, со ссылкой на действующее законодательство.

«хорошо» - задача решена верно, ответ недостаточно полный со ссылкой на действующее законодательство.

«удовлетворительно» - задача решена верно, но ответ нечеткий, неполный, неаргументированный.

«неудовлетворительно» - задача решена неверно либо задание не выполнено.

Практическое занятие № 22

Тема 6. Административный процесс и административное судопроизводство

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 1 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Письменная работа по составлению проекта административного искового заявления и проекта судебного решения.

Вариант 1 Прохоров Д.А. на основании договора мены является владельцем 1/3 доли на праве общей долевой собственности на квартиру, расположенную по адресу: г.Оренбург, ул. Шевченко, 23, кв. 68, о чем сделана запись в реестровой книге под реестровым номером № 12345 от 23.05.2016 г. Прохорову Д.А. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Оренбургской области отказано в государственной регистрации права собственности 1/3 доли в праве общей долевой собственности на указанную квартиру, связи с тем, что в отношении данного имущества зарегистрирован арест на основании постановления Отдела судебных приставов по Промышленному району г. Оренбурга, и заявителем не были предоставлены документы, свидетельствующие о снятии данного ареста. В то же время Прохоровым Д.А. был получен ответ УФССП, что в отношении последнего исполнительное производство не ведется. Составьте проект административного искового заявления от имени Прохорова Д.А. о признании решения Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Оренбургской области незаконным, понуждении к совершению определенного действия и проект судебного решения по этому иску.

Дополнительно рекомендуется использовать: положения главы 22 КАС РФ, ст. 131 ГК РФ, положения ФЗ от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) «О 43 государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016 г.).

Вариант 2 Кирилов А.С. является плательщиком земельного налога. В адрес налогоплательщика Инспекцией федеральной налоговой службы России по г. Бузулуку Оренбургской области направлено налоговое уведомление об обязанности уплатить земельный налог за 2014 год в сумме 149 руб. Требованием, направленным в адрес налогоплательщика Кирилову А.С. сообщено о необходимости в срок до 15.06.2016 уплатить земельный налог, а также пени за несвоевременную уплату земельного налога. Вышеуказанные требования на момент обращения в суд с административным иском остались не исполненными. Составьте проект административного искового заявления от имени Инспекции федеральной налоговой службы России по г. Бузулуку Оренбургской области о взыскании задолженности по земельному налогу с Кирилова А.С. и проект судебного решения по этому иску.

Дополнительно рекомендуется использовать: положения главы 32 КАС РФ, Конституции РФ, НК РФ. Федеральный закон от 28.12.2017 N 436-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (в части признания задолженности безнадежной к взысканию).

Методические рекомендации:

При подготовке проекта административного искового заявления и проекта судебного решения следует руководствоваться нормативными и иными материалами.

Контрольные вопросы:

1. Сформулируйте понятие административного иска.
2. Как соотносятся между собой понятия «административный иск» и «административное исковое заявление»?
3. Какие судебные акты могут быть приняты судьей на этапе возбуждения производства по административному делу?
4. В течение какого срока разрешается судьей вопрос о принятии административного искового заявления (по общему правилу)?
5. Какие задачи стоят перед судьей на этапе подготовки административного дела к судебному разбирательству?
6. Какие подготовительные действия должен совершить судья для своевременного и правильного разрешения дела?
7. Каковы процессуальные действия по заключению соглашения о примирении?
8. Выделите части (этапы) судебного разбирательства по административному делу.
9. Назовите сроки рассмотрения и разрешения административных дел.
10. Какие виды судебных актов принимает суд первой инстанции при рассмотрении и разрешении административного дела?

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие № 23

Тема 6. Административный процесс и административное судопроизводство

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 1 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Решение ситуационных задач.

Задача 1. Определением суда возвращено административное исковое заявление о признании недействующим постановления администрации г. Кувандыка Оренбургской области № 123-п, поскольку в нарушение указаний определения об оставлении административного искового заявления без движения административный истец не указал, какие конкретно положения оспариваемого нормативного правового акта он просит признать недействующими, а также какие его права и законные интересы нарушены оспариваемыми положениями. Административный истец не согласился с указанным определением и подал на него частную жалобу.

Вопросы: 1) Допущены ли административным истцом нарушения требований, предъявляемых к содержанию административного искового заявления, установленные в ст. ст. 125, 126 КАС РФ? 2) Правомерны ли действия суда по вынесению определений об оставлении административного искового заявления без движения и возвращении административного искового заявления? 3) Имеются ли основания для отмены вынесенного определения суда о возвращении административного искового заявления.

Задача 2. Определите правовые последствия рассмотрения вопроса о принятии административного искового заявления об оспаривании нормативного правового акта, если к административному исковому заявлению не приложены:

- 1) документы, подтверждающие соблюдение административным истцом досудебного порядка урегулирования административного спора;
- 2) документы, подтверждающие наличие высшего юридического образования у гражданина, который является административным истцом и намерен лично вести административное дело;
- 3) документы, подтверждающие незаконность оспариваемого нормативного правового акта.

Дополнительный вопрос: изменится ли ваше решение в случае обращения административного истца в суд с административным иском заявлением об оспаривании ненормативного правового акта?

Задача 3. Определением Сакмарского районного суда Оренбургской области в принятии административного искового заявления было отказано по причине пропуска административным истцом установленного ч. 1 ст. 219 КАС РФ трехмесячного срока обращения в суд с административным иском заявлением.

Вопросы: 1) Проанализируйте правовую природу установленного ч. 1 ст. 219 КАС РФ трехмесячного срока обращения в суд с административным иском заявлением. 2) Оцените правомерность вынесенного судом определения об отказе в принятии административного искового заявления.

Задача 4.

Белов обратился в районный суд с административным иском заявлением, в котором просит признать незаконным распоряжения главы г. Орска Оренбургской области о признании аварийным многоквартирного дома по адресу: Оренбургская область, г.Орск, ул. Суворова, д. 18. Определением судьи районного суда Белову отказано 53

в принятии административного искового заявления на основании п. 1 ч. 1 ст. 128 КАС РФ. Отказывая в приеме административного искового заявления, суд исходил из того, данное заявление не подлежит рассмотрению в порядке административного судопроизводства, так как разрешается в порядке гражданского судопроизводства. **Вопросы:** 1) Можно ли согласиться с выводом суда? 2) Какие решения, действия (бездействия) могут быть оспорены по правилам, установленным гл. 22 КАС РФ?

Методические рекомендации:

Указанное задание предназначено в первую очередь для того, чтобы научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям.

При решении практической задачи студент должен внимательно ознакомиться с ее содержанием, определить главный вопрос и на основании этих подготовительных этапов определить необходимый нормативно-правовой акт (если он не указан), регулирующий спорные правоотношения.

Далее студенту необходимо ознакомиться с этим документом и сопоставить нормы, содержащиеся в нем, с проблемой, поставленной в практической задаче. Решение ситуаций (задач) должно быть развернутым.

В решении должен быть виден ход рассуждений студента:

1) Анализ ситуации: на данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи и все обстоятельства дела.

2) Оценка ситуации с точки зрения действующего законодательства.

3) Четко сделанные выводы, в том числе об обоснованности требований. Рассуждения и выводы должны обосноваться ссылками на конкретные правовые нормы. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Обратите особое внимание на ряд наиболее часто встречающихся ошибок, чтобы исключить их при выполнении практических заданий.

1. При решении практической задачи необходимо использовать нормативные правовые акты, действующие в настоящее время, а не утратившие свою юридическую силу.

2. Используемые нормативные правовые акты должны включать в себя все изменения и дополнения, внесенные в них на время решения практической задачи.

3. Не следует приводить в качестве решения текст нормативного правового акта.

4. В ходе решения задачи необходимо оперировать основными правовыми категориями.

5. Решение должно полностью соответствовать поставленному вопросу

6. Решение практической задачи должно быть аккуратно оформленным, юридически грамотным, четким, понятным и полным.

Контрольные вопросы:

1. Какие требования предъявляются КАС РФ и АПК РФ к содержанию административного искового заявления об оспаривании нормативного правового акта? Какие документы необходимо приложить к такому заявлению?
2. Какие сроки установлены для рассмотрения административных дел об оспаривании нормативного правового акта в суде общей юрисдикции и арбитражном суде?
3. Укажите особенности принятия мер предварительной защиты по административным делам об оспаривании нормативного правового акта судом общей юрисдикции и арбитражным судом?
4. Определите круг лиц, участвующих в деле, по административным делам об оспаривании нормативного правового акта в суде общей юрисдикции и арбитражном суде?

Критерии оценки:

«отлично» - задача решена верно, ответ четкий, полный, аргументированный, со ссылкой на действующее законодательство.

«хорошо» - задача решена верно, ответ недостаточно полный со ссылкой на действующее законодательство.

«удовлетворительно» - задача решена верно, но ответ нечеткий, неполный, неаргументированный.

«неудовлетворительно» - задача решена неверно либо задание не выполнено.

Список литературы

Актуальные проблемы и перспективы развития административного права и процесса : сборник научных статей / отв. ред. А. И. Стахов. - Москва : РГУП, 2018. - 340 с. - ISBN 978- 5-93916-672-0. – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190596>.

Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — ISBN 978-5-534-17415-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/533069>.

Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/530374>

Дорошенко, О. М. Административное право / О. М. Дорошенко. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 168 с. — ISBN 978-5-507-47934-4. — ЭБС Лань — URL: <https://e.lanbook.com/book/333284>

Программное обеспечение:

www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс».

www.garant.spb.ru - Справочная правовая система «Гарант».

www.rg.ru - Сервер «Российской газеты».

www.fso.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.sud-praktika.narod.ru - Судебная практика.

www.biblioclub.ru – ЭБС «Универсальная библиотека онлайн».

www.IPRbooks - Электронно-библиотечная система.