

25

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

Кафедра теории и истории государства и права

Рег. № Урстп.03-52.01.01/3
« 16 » 01 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Декан юридического факультета
Б. А. Мкртычян

(подпись)
(подпись)

ФГОС 2020 г.
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.02.01 Административное производство в сфере земельного
законодательства

(Шифр и наименование дисциплины)

40.03.01 Юриспруденция

(Код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Правовое регулирование устойчивого развития
сельских территорий и АПК.
Типы профессиональной Нормотворческий; правоприменительный;
деятельности: правоохранительный; экспертно-
консультационный.

Направленность (профиль)

Курс: 4/4/4 Семестр: 8/8/8

Факультет (институт)

Юридический

очная; очно-заочная; заочная

очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	очно-заочная	заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	3/108	3/108	3/108	8 / 8 / 8
В том числе,				
Контактная работа	46	36	8	8 / 8 / 8
Занятия лекционного типа	20	16	4	8 / 8 / 8
Занятия семинарского типа	26	20	4	8 / 8 / 8
Самостоятельная работа, всего	62	72	100	8 / 8 / 8
В том числе:				
Курсовой проект / курсовая работа				
Контрольная работа / реферат / РГР	К	К	К	8 / 8 / 8
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	Э	Э	Э	8 / 8 / 8

Новосибирск 2026

894

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

шифр, наименование направления подготовки, уровень подготовки

Утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011

Программу разработал (и):

Заведующий кафедрой

(должность)

(подпись)

Курчеев В.С.

(ФИО)

Старший преподаватель

(должность)

(подпись)

Демидов Г.К.

(ФИО)

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Административное производство в сфере земельного законодательства» в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом ПООП (при наличии) направлена на формирование следующих компетенций (УК, ОПК, ПК, ПСК, ПКО, ПКР, ПКВ¹):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции ²	Запланированные результаты обучения
ПК-1: Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ИПК-1.1. Определяет источники правового регулирования отношений, являющихся объектом профессиональной деятельности.	Знать: Современную нормативную правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание законов, иных нормативных правовых актов, необходимых для реализации норм права при выполнении возложенных функций. Уметь: Квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права. Владеть: Навыками работы со справочными правовыми системами и информационными базами данных, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой.
	ИПК-1.2 Готов анализировать различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы, правовые институты и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности.	Знать: Современную нормативную правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание законов, иных нормативных правовых актов, необходимых для реализации норм права при выполнении возложенных функций. Уметь: Квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права. Владеть: Навыками работы со справочными правовыми системами и информационными базами данных, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой.
	ИПКО-1.3 Способен квалифицированно	Знать: Современную нормативную правовую

¹ **УК** – универсальные компетенции, **ОПК** – общепрофессиональные компетенции, **ПК** – профессиональные компетенции, **ПСК** – профессионально-специализированные компетенции, **ПКО** – профессиональные компетенции, установленные ПООП как обязательные, **ПКР** – профессиональные компетенции, установленные ПООП как рекомендуемые, **ПКВ** – профессиональные компетенции, установленные ОО.

² Например: **ИУК-1.1** – 1-й индикатор компетенции УК-1; **ИПКО-1.1** – 1-й индикатор компетенции ПКО-1.

	применять правовые нормы, использовать в процессе исполнения должностных обязанностей акты толкования права, правовые доктрины.	базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание законов, иных нормативных правовых актов, необходимых для реализации норм права при выполнении возложенных функций. Уметь: Квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права. Владеть: Навыками работы со справочными правовыми системами и информационными базами данных, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой.
ПК-9: Готов принимать участие в проведении юридической экспертизы документов, нормативных правовых актов и их проектов на предмет их соответствия действующему законодательству, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ИПК-9.1. Знает теоретические основы правовой и антикоррупционной экспертизы документов, нормативных правовых актов и их проектов	Знать: признаки коррупционного поведения, проблемы квалификации экономических преступлений. Уметь: разрешать вопросы организации профилактической деятельности; выявлять и преодолевать проблемы в применении правовых норм. Владеть: способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.
	ИПК-9.2. Способен выявлять коррупционные факторы в нормативных правовых актах и их проектах.	Знать: типичные ошибки субъектов предупреждения преступности в организации профилактических мероприятий. Уметь: выявлять коррупционные факторы в нормативных правовых актах и их проектах. Владеть: навыками формирования выводов и проведения оценки коррупционного поведения.
	ИПК-9.3. Обладает навыками составления заключений по результатам антикоррупционной экспертизы и выработки рекомендаций по устранению коррупционных факторов из нормативных правовых актов и их проектов.	Знать: правила составления заключений по результатам антикоррупционной экспертизы. Уметь: формировать предложения, направленные на профилактику и недопущение коррупционных факторов в проектах нормативных правовых актов выявленных при проведении экспертизы и в ходе участия в правотворческой деятельности. Владеть: методикой выработки рекомендаций по устранению коррупционных факторов из нормативных правовых актов и их проектов.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административное производство в сфере земельного законодательства» относится к части дисциплин обеспечивающих формирование профессиональных компетенций (формируемых участниками образовательных отношений).

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Теория государства и права»; «Административное право» и «Международное право» и является одной из основ для формирования у выпускника установленных профессиональных компетенций.

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения (очная, очно-заочная, заочная):

Таблица 2.1.1 Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 8					
1	Общие понятия. Особенности административного производства	4	4	4	12	ПК-1; ПК-9
2	Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности	2	2	2	6	
3	Предмет доказывания. доказательства. оценка доказательств	4	4	4	12	
4	Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	2	4	2	8	
5	Возбуждение дела об административном правонарушении	4	6	3	13	
6	Рассмотрение дела об административном правонарушении	2	4	4	10	
7	Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях	2	2	4	8	
	Подготовка и написание (К)			12	12	
	Подготовка в экзамену (Э)			27	27	
	Форма промежуточного контроля (Экзамен)					
	Всего	20	26	62	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, контрольной работы³.

³ Согласно учебному плану.

Таблица 2.2.1 Очно-заочная (вечерняя) форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируе- мые компе- тенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 8					
1	Общие понятия. Особенности административного производства	4	4	4	12	ПК-1; ПК-9
2	Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности	2	2	6	6	
3	Предмет доказывания. доказательства. оценка доказательств	2	2	4	12	
4	Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	2	2	6	8	
5	Возбуждение дела об административном правонарушении	2	4	5	13	
6	Рассмотрение дела об административном правонарушении	2	4	4	10	
7	Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях	2	2	4	8	
	Подготовка и написание (К)			12	12	
	Подготовка в экзамену (Э)			27	27	
	Форма промежуточного контроля (Экзамен)					
	Всего	16	20	72	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, контрольной работы⁴.

⁴ Согласно учебному плану.

Таблица 2.3 Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируе- мые компе- тенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 6					
1	Общие понятия. Особенности административного производства	1	1	10	14	ПК-1; ПК-9
2	Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности	0,5	0,5	10	11,5	
3	Предмет доказывания. доказательства. оценка доказательств	0,5	1	10	11,5	
4	Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	0,5	1	10	11	
5	Возбуждение дела об административном правонарушении	0,5	1	10	9,5	
6	Рассмотрение дела об административном правонарушении	0,5	1	10	11,5	
7	Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях	0,5	0,5	11	12	
	Подготовка и написание (К)			18	18	
	Подготовка в экзамену (Э)			9	9	
	Форма промежуточного контроля (Экзамен)					
	Всего	4	6	98	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, контрольной работы⁵.

⁵ Согласно учебному плану.

3.1.Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Общие понятия. Особенности административного производства

Понятие и виды земельных правонарушений. Составы и группы земельных правонарушений. Субъекты административной ответственности за нарушение земельного законодательства. Органы контроля и их полномочия. Меры административной ответственности и наказания. Задачи производства по делам об административных правонарушениях. Ходатайства. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.

Тема 2. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности

Потерпевший. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Законные представители. Защитник и представитель. Свидетель. Понятой. Специалист. Эксперт. Переводчик. Прокурор. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении должностного лица. Отводы лиц, участие которых в производстве по делу об административном правонарушении не допускается. Извещение лиц, участвующих в производстве по рассматриваемому делу.

Тема 3. Предмет доказывания. доказательства. оценка доказательств

Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении. Доказательства. Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу, показания потерпевшего и свидетелей. Экспертиза. Вещественные доказательства. Документы. Поручения и запросы. Истребование сведений. Оценка доказательств.

Тема 4. Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях

Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении. Доставка. Административное задержание: протокол об административном задержании, сроки задержания, место и порядок содержания задержанных лиц. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов. Досмотр транспортного средства. Изъятие вещей и документов, оценка стоимости изъятых вещей и других ценностей. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей. Привод. Временный запрет деятельности.

Тема 5. Возбуждение дела об административном правонарушении

Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол осмотра места совершения административного правонарушения. Протокол об административном правонарушении. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях. Возбуждение дел прокурором. Сроки составления протокола об административном правонарушении. Назначение административного наказания без составления протокола. Административное расследование. Направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении. Прекращение производства до передачи дела на рассмотрение.

Тема 6. Рассмотрение дела об административном правонарушении

Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения дела должностным лицом. Постановление, выносимые при подготовке к рассмотрению дела. Место и сроки рассмотрения дела. Порядок рассмотрения: протокол о рассмотрении дела, виды постановлений и определений по делу. Постановление и определение по делу об административном правонарушении. Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

Тема 7. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях

Право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении. Порядок подачи жалобы на постановление. Подготовка к рассмотрению жалобы на постановление. Рассмотрение жалобы.

4.1. Список основной литературы⁶

✓ 1. *Россинский, Б. В.* Административное право: учебник / Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов. – 7-е изд., пересм. – Москва: Норма: ИНФРА-М, 2025. – 840 с. – DOI 10.12737/2161963. – ISBN 978-5-00156-385-3. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2161963>.

✓ 2. *Крассов, О. И.* Земельное право: учебник / О. И. Крассов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Норма: ИНФРА-М, 2024. – 560 с. - ISBN 978-5-91768-631-8. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2129517>.

4.2. Список дополнительной литературы⁷

✓ 2. *Щепалов, С. В.* Отечественное судопроизводство по * делам об административных правонарушениях: возникновение и развитие: монография / С. В. Щепалов; науч. ред. С. А. Старостин. – Москва: Норма, 2024. – 220 с. – DOI 10.12737/2152156. – ISBN 978-5-00156-377-8. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2152156>.



⁶ Не более 3 источников.

⁷ Не более 5 источников, нормативные акты включаются на усмотрение преподавателя.

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1	Справочно-правовой портал и справочная система «КонсультантПлюс»	www.consultant.ru
2	Справочно-правовой портал и система «Гарант»	www.garant.ru
3	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»	sudrf.ru
4	Система для поиска и анализа судебной практики Caselook	caselook.ru
5	Российская социальная сеть для юристов и студентов юридических вузов «Закон.ру»	zakon.ru
6	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации	http://duma.gov.ru/news/
7	Образовательный портал Юридическая Россия	www.law.edu.ru

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

Демидов Г.К. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающимися на юридическом факультете ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ / Г.К. Демидов, В.С. Курчеев // НГАУ. — изд. центр «Золотой колос». — 2019. — 42 с.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 2007	Microsoft
2.	MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	Microsoft
3.	Броузер Mozilla FireFox	Mozilla Public License
4.	Почтовый клиент Thunderbird	Mozilla Public License
5.	Файловый менеджер FreeCommande	Бесплатная

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1	Презентация	Вводная лекция	12 слайдов
2	Презентация	Темы 1-2 Основные понятия основ государственного регулирования развития сельских территорий. Отдельные аспекты разработки программ устойчивого развития сельских территорий	26 слайдов
3	Презентация	Тема 3-4 Государственная политика в области развития сельских территорий. Стратегии устойчивого развития сельских территорий	18 слайдов
4	Презентация	Тема 5-6 Государственное регулирование устойчивым развитием сельских территорий. Правовое регулирование отношений в сфере устойчивого развития сельского хозяйства	11 слайдов

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
НК-549	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций.	Компьютер - 1 шт.; акустическая система - SVEN 380 SV2004GT02278; мультимедийное оборудование - проектор BenQ MX660P, экран для проектора (выдвижной); 2. программное обеспечение - 7-Zip 19.00 (x64), Adobe Acrobat Reader DC-Russian, AIMP, doPDF 7.3 printer, Excel, Master PDF Editor 3.6, Microsoft Edge; стенды - нет; 4. мебель - 37 столов, 42 скамейки, 2 стула, 1 кафедра, 4 выдвижные жалюзи, выдвижной проектор.
НК-524	Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Компьютер - 1 шт.; акустическая система - ОКЛИК ОК-165; мультимедийное оборудование - проектор Epson, экран для проектора, крепл. каб. HDMI15м, стенды: нет, мебель: 1 кафедра, 15 столов, 14 скамеек, 2 стула, 1 шкаф с выдвижными створками.
НК-522	Учебная компьютерная аудитория для самостоятельной работы и выполнения курсовых работ.	Компьютер - 7 шт.; веб-камера - Logitech(1280*720)USB; акустическая система - ОКЛИК ОК-165; программное обеспечение: 7-Zip 19.00 (x64), Adobe Acrobat Reader DC-Russian, AIMP, doPDF 7 printer, Excel, Master PDF Editor 3, Microsoft Edge; стенды - нет; мебель - учебная доска, 10 столов, 19 стульев, 1 шкаф для одежды, 1 шкаф для учебно-методической литературы.

6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система оценивания (за семестр).

Исходные данные по дисциплине:

по очной форме: количество кредитов — 3; лекций — 20 часов, практических занятий — 26 часов; самостоятельной работы — 62 часа, всего — 108 часов.

по очно-заочной (вечерней) форме: количество кредитов — 3; лекций — 16 часов, практических занятий — 20 часов; самостоятельной работы — 72 часа, всего — 108 часов.

по заочной форме: количество кредитов — 3; лекций — 4 часа, практических занятий — 4 часа, самостоятельной работы — 100 часов, всего — 108 часов.

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система.

Форма аттестации – Экзамен.

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система.

Исходные данные по дисциплине:

по очной форме: количество кредитов — 3; лекций — 20 часов, практических занятий — 26 часов; самостоятельной работы — 62 часа, всего — 108 часов.

по очно-заочной (вечерней) форме: количество кредитов — 3; лекций — 16 часов, практических занятий — 20 часов; самостоятельной работы — 72 часа, всего — 108 часов.

по заочной форме: количество кредитов — 3; лекций — 4 часа, практических занятий — 4 часа, самостоятельной работы — 100 часов, всего — 108 часов.

Оценку «отлично» заслуживает ответ, содержащий:

— глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретной дисциплины, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой;

— отчетливое и свободное владение понятийно-терминологическим аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области;

— знание основной литературы и дополнительной литературой;

- знание и использование диссертационных исследований по рассматриваемой проблеме;

- проведение сравнительно-правового анализа с аналогичными правовыми институтами зарубежного права;

- умение выполнять предусмотренные программой задания;

- логически корректное и убедительное изложение ответа.

Оценку «хорошо» заслуживает ответ, содержащий:

- знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса;

- умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем программы;

- знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы;

- использование диссертационных исследований по рассматриваемой проблеме;

- умение выполнять предусмотренные программой задания;

в целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает ответ, содержащий:

- фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;

- затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины;

- неполное знакомство с рекомендованной литературой;

- частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий;

- стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии:

- незнания либо отрывочного представления учебно-программного материала;

- неумения выполнять предусмотренные программой задания.

Студенты обязаны посещать аудиторные занятия, поэтому те из них, кто имеет пропуски более чем 40% занятий по неуважительным причинам, оцениваются на «неудовлетворительно» вне зависимости от набранных баллов.

7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО
Университет биотехнологий,
протокол от « 25 » декабря 2025 г. № 08

Рабочая программа обсуждена и прошла утверждение в заседании кафедры
Протокол от « 12 » января 2026 г. № 08

Заведующий кафедрой
(должность)

(подпись)

Курчев В.С.
(ФИО)

Председатель методической
комиссии факультета
(должность)

(подпись)

(ФИО)

Рабочая программа обсуждена и прошла утверждение в заседании методической
комиссии факультета
протокол от « ____ » _____ 2026 г. № ____

Изменений не требуется / изменения внесены в раздел(-ы):
нужное подчеркнуть

Председатель методической
комиссии факультета
(должность)

(подпись)

(ФИО)

Рабочая программа обсуждена и прошла утверждение в заседании Ученого
совета юридического факультета ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
протокол от « ____ » _____ 2026 г. № ____

Изменений не требуется / изменения внесены в раздел(-ы):
нужное подчеркнуть

Декан факультета
(должность)

(подпись)

Мкртычан Б.А.
(ФИО)