ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей кафедрой

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Титова Е. В.
Пользователь: titovaev
Дата подписания: 24.05.2022

Е. В. Титова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.М2.09 Административное судопроизводство
для направления 40.04.01 Юриспруденция
уровень Магистратура
магистерская программа Административное право и административный процесс
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Конституционное и административное право

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 25.11.2020 № 1451

Зав.кафедрой разработчика,
к.юрид.н., доц.

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Титова Е. В.
Пользователь: titovaev
Дата подписания: 22.05.2022

Е. В. Титова

Разработчик программы,
к.юрид.н., доц., доцент

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Лещина Э. Л.
Пользователь: leshchinael
Дата подписания: 19.05.2022

Э. Л. Лещина

Челябинск

1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Административное судопроизводство» является овладение студентами комплексом теоретических знаний об административном судопроизводстве как одном из видов судебных производств, содержании и механизме административного судопроизводства, системе административно-процессуального законодательства и проблемах развития административного судопроизводства в России, а также развитие у студентов навыков толкования соответствующих норм административно-процессуального законодательства и разрешения практических ситуаций, связанных с их применением. Задачи дисциплины: – обеспечить изучение и усвоение обучающимися соответствующих нормативных правовых актов, регламентирующих процедурный порядок осуществления рассмотрения административных дел в судебных инстанциях, а также формирование умений и навыков представлять одну из сторон в судебном процессе; усвоить особенности и порядок осуществления отдельных видов административных судопроизводств; сформировать навыки составления процессуальных документов, необходимых для осуществления административного судопроизводства.

Краткое содержание дисциплины

Понятие и принципы административного судопроизводства. Законодательство об административном судопроизводстве. Участники административного судопроизводства. Подведомственность и подсудность административных дел. Общие правила административного судопроизводства в суде первой инстанции. Производство по делам об оспаривании нормативных правовых актов. Производство по делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих. Производство по делам о взыскании обязательных платежей и санкций. Пересмотр и исполнение судебных актов по административным делам. Производство по делам о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении. Производство по делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме. Производство по делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен квалифицированно применять	Знает: требования к различным видам

нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в профессиональной деятельности	правоприменительных актов, их структуру, порядок оформления, юридическое значение, функции административной правоприменительной деятельности, способы юридической квалификации фактических обстоятельств, выработанные административной судебной практикой Умеет: устанавливать фактические обстоятельства дела в административном судопроизводстве, устанавливать юридическую основу дела, квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной ситуации Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений, их документального оформления в рамках административного судопроизводства, составления обоснованных суждений в резолютивной части правоприменительных актов в части квалификации юридических составов
ПК-4 Способен квалифицированно осуществлять контрольно-надзорную и административно юрисдикционную деятельность, анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику	Знает: содержание основных нормативных правовых актов, регулирующих административное судопроизводство, принципы административной юрисдикционной деятельности в рамках административного судопроизводства Умеет: реализовывать нормы процессуального характера в рамках административного судопроизводства, анализировать правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику в рамках административного судопроизводства Имеет практический опыт: принятия правоприменительных решений на основе материальных и процессуальных норм в рамках административного судопроизводства

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Правовое консультирование, Административная юстиция, Практикум по нормотворческой деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, Практикум по актуальным проблемам административного процесса, Практикум по актуальным проблемам административного права, Актуальные проблемы административного процесса, Практическое составление процессуальных документов,	Не предусмотрены

Нормотворческая деятельность органов государственной власти и местного самоуправления, Актуальные проблемы административного права	

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Правовое консультирование	Знает: основные правила устных коммуникаций, основные профессиональные обязанности юриста Умеет: выявлять признаки этического конфликта, формулировать требования к профессиональной деятельности юриста Имеет практический опыт: правового консультирования с учетом правил устных коммуникаций, применения нормативных правовых актов и подготовки документов при осуществлении юридического консультирования, правового консультирования на основе действующего законодательства
Практическое составление процессуальных документов	Знает: требования, предъявляемые к составлению процессуальных документов, основные правила письменных коммуникаций Умеет: составлять процессуальные документы Имеет практический опыт: составления процессуальных документов на основе анализа действующего законодательства, анализа правовых актов, определяющих требования к форме и содержанию процессуальных документов, составления процессуальных документов с учетом правил письменных коммуникаций
Практикум по нормотворческой деятельности органов государственной власти и местного самоуправления	Знает: понятие, виды и особенности нормативных правовых актов, основы квалификации фактов и обстоятельств в целях правоприменения в рамках своей профессиональной деятельности Умеет: составлять на основе системного толкования правовых норм проекты нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности в сфере административного права и административного процесса Имеет практический опыт: применения приемов юридической техники в процессе административного нормотворчества , выбора, исходя из действующих правовых норм, регламентирующих нормотворческую деятельность органов государственной власти и местного самоуправления, способов решения задач в рамках нормотворческого процесса , работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности, правовой квалификации,

	установления фактических обстоятельств и подготовки правоприменительных актов
Практикум по актуальным проблемам административного права	Знает: основные теоретические положения науки административного права, современную юридическую терминологию, основные тенденции развития науки административного права Умеет: анализировать научные источники, административно-правовые и административно-процессуальные нормы; правильно использовать юридическую терминологию; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, выявлять проблемные ситуации в сфере административно-правового регулирования, проектировать процессы по их устранению Имеет практический опыт: анализа правоприменительной практики и тенденций развития административного права на основе сравнительно-правового анализа нормативных правовых актов и использования поисково-информационных технологий , анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, возникающих в сфере административного права, юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности, критической оценки источников информации в сфере административно-правового регулирования, разработки стратегии решения проблемной административно-правовой ситуации на основе системного подхода
Практикум по актуальным проблемам административного процесса	Знает: основные положения административного процесса; порядок осуществления административно-процессуальной деятельности органами публичного управления; виды и правила разрешения индивидуально-конкретных дел, виды, структуру, особенности, принципы и правила составления и оформления юридической и служебной документации, содержание административных регламентов в работе федеральных органов исполнительной власти Умеет: квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в административном процессе, разрабатывать и составлять на основе системного толкования правовых норм процессуальные документы для решения конкретных профессиональных задач в рамках отдельных видов административных процедурных производств , выявлять проблемные ситуации в рамках административного процесса, осуществлять поиск решений проблемных ситуаций в ходе правоприменительной деятельности в административном процессе, Имеет практический опыт: анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и

	правозащитной практики в административном процессе, применения административно-процессуальных норм, правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных документах в рамках отдельных видов административных процедурных производств , формирования собственной позиции по проблемным вопросам административно-процессуальной деятельности, выработки стратегии действий при разрешении проблемной ситуации в рамках административного процесса
Актуальные проблемы административного процесса	Знает: виды, структуру, особенности, принципы и правила составления и оформления юридической и служебной документации, структуру, виды, стадии, принципы, субъекты административного процесса; порядок осуществления административно-процессуальной деятельности органами публичного управления; правила разрешения индивидуально-конкретных дел, основные методы критического анализа проблемной ситуации в рамках административного процесса, методологию системного подхода к выявлению составляющих проблемной ситуации в рамках административного процесса Умеет: составлять процессуальные документы для решения конкретных профессиональных задач в рамках административного процесса в точном соответствии с законом, квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в административном процессе, выявлять проблемные ситуации в рамках административного процесса, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по стратегии решения проблем административно-процессуальной деятельности Имеет практический опыт: анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в административном процессе, применения административно-процессуальных норм, поиска алгоритмов решения проблемной ситуации в административном процессе на основе доступных источников информации;определения в рамках выбранного алгоритма вопросов, подлежащих детальной проработке
Нормотворческая деятельность органов государственной власти и местного самоуправления	Знает: принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации, принципы и методы системного подхода, используемые для выработки стратегии в нормотворческой деятельности органов государственной власти и местного самоуправления , содержание норм материального и процессуального права,

	регламентирующих нормотворческую деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления, способы, виды, стадии их нормотворческой деятельности, понятие, признаки и систему нормативных правовых актов; принципы, виды, стадии правотворческой деятельности; основные приемы правотворческой техники. Умеет: осуществлять критический анализ проблемных ситуаций при реализации нормотворческой деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных нормотворческих задач в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления , использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности на отдельных стадиях нормотворческого процесса , выстраивать систему действий на отдельных стадиях правотворческого процесса на основе системного толкования правовых норм Имеет практический опыт: юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств в нормотворческой деятельности органов государственной власти и местного самоуправления , самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере административного права и административного процесса на основе системного толкования норм административного законодательства
Административная юстиция	Знает: структуру, виды, стадии, принципы, субъектов и участников административно-защитного процесса; порядок осуществления административно-процессуальной деятельности органами публичной власти по заявленным жалобам и спорам; правила разрешения административных жалоб и споров, виды, структуру, особенности, принципы и правила составления и оформления юридической и служебной документации в административном процессе , основные методы критического анализа проблемной ситуации в сфере административной юстиции; методологию системного подхода для выявления составляющих проблемной ситуации Умеет: квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в защитном административном процессе , составлять процессуальные документы для решения конкретных профессиональных задач в рамках административного процесса по защите права в точном соответствии с законом, выявлять проблемные ситуации в сфере административной юстиции, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; осуществлять поиск

	решений проблемных ситуаций, формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по возникшему спору Имеет практический опыт: анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в административно-защитном процессе, применения охранительных административно-процессуальных норм, правильного и полного отражения результатов процессуальной защитной деятельности в процессуальных документах, поиска алгоритмов решения неурегулированных разногласий на основе доступных источников информации; определять в рамках выбранного алгоритма вопросы, подлежащие дальнейшей детальной проработке, предлагать способы их законного решения
Актуальные проблемы административного права	Знает: содержание нормативных требований административного законодательства к должностным обязанностям по осуществлению контрольно-надзорной и административно юрисдикционной деятельности, виды и основные принципы контрольно-надзорной и административно юрисдикционной деятельности , проблемные ситуации в сфере административного права, источники административного права, классификацию нормативных правовых актов, место административных нормативных правовых актов в регулировании общественных отношений, основы квалификации фактов и обстоятельств как оснований применения нормативных правовых актов Умеет: анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику реализации административно-правовых норм при осуществлении контрольно-надзорной и административно юрисдикционной деятельности, анализировать информацию и определять пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации в сфере административно-правового регулирования, проектировать процессы по устранению проблемных ситуаций , анализировать нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства как основания применения нормативных правовых актов; выявлять проблемы обеспечения соблюдения административного законодательства субъектами права Имеет практический опыт: выбора и применения конкретных материальных и процессуальных норм административного законодательства при осуществлении отдельных видов контрольно-надзорной и административно юрисдикционной деятельности , обеспечения

	соблюдения административного законодательства субъектами права

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 20,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		4
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
Аудиторные занятия:	12	12
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	6	6
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа (СРС)	87,5	87,5
с применением дистанционных образовательных технологий	0	
подготовка к семинарским и практическим занятиям	33	33
подготовка к экзамену	20	20
решение задач, составление документов	34,5	34.5
Консультации и промежуточная аттестация	8,5	8,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	экзамен

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Понятие и принципы административного судопроизводства. Законодательство об административном судопроизводстве	4	2	2	0
2	Общие правила административного судопроизводства в суде первой инстанции.	4	2	2	0
3	Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих	4	2	2	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Понятие и принципы административного судопроизводства	2
2	2	Общие правила административного судопроизводства в суде первой инстанции	2
3	3	Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Понятие и принципы административного судопроизводства. Законодательство об административном судопроизводстве	2
2	2	Общие правила административного судопроизводства в суде первой инстанции	2
3	3	Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
подготовка к семинарским и практическим занятиям	Основная литература №1-3; дополнительная л-ра №1-4, Учебно-метод. материалы в электронном виде Основная л-ра №1-5; Дополнительная №6-11	4	33
подготовка к экзамену	Основная литература №1-3; дополнительная л-ра №1-4, Учебно-метод. материалы в электронном виде Основная л-ра №1-5; Дополнительная №6-11	4	20
решение задач, составление документов	Основная литература №1-3; дополнительная л-ра №1-4, Учебно-метод. материалы в электронном виде Основная л-ра №1-5; Дополнительная №6-11	4	34,5

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-мест-р	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	4	Текущий контроль	Контрольное задание №1	0,4	10	Студенту дается задание после лекции № 6. Ответ предоставляется в письменном виде семинар по данной теме, через Электронный ЮУрГУ При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильное выполнение задания – 10 баллов. Частично правильное выполнение задания – 6 баллов. Неправильное выполнение задания или отсутствие выполненного задания – 0 баллов. Максимальное количество баллов за все мероприятие – 10 баллов. Весовой коэффициент мероприятия - 0,4	экзамен
2	4	Текущий контроль	Решение задач №1	0,4	10	Студенту дается задание после лекции № 2. Ответ предоставляется в письменном виде на семинар по данной теме, через Электронный ЮУрГУ При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильное выполнение задания – 10 баллов. Частично правильное выполнение задания – 6 баллов. Неправильное выполнение задания или отсутствие выполненного задания – 0 баллов. Максимальное количество баллов за все мероприятие – 10 баллов. Весовой коэффициент мероприятия - 0,4	экзамен
3	4	Текущий контроль	Контрольное задание № 2	0,2	10	Студенту дается задание через Электронный ЮУрГУ. Ответ предоставляется в письменном виде на практическое занятие по теме 7. При оценивании результатов мероприятия	экзамен

						используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильное выполнение задания – 10 баллов. Частично правильное выполнение задания – 6 баллов. Неправильное выполнение задания или отсутствие выполненного задания – 0 баллов. Максимальное количество баллов за все мероприятие – 10 баллов. Весовой коэффициент мероприятия – 0,2.	
4	4	Бонус	Бонусное задание	-	15	В качестве бонуса учитываются участие в конференциях и публикации (+ 5 % к рейтингу по дисциплине) Необходимо до зачетной недели копии документов – диплома, сертификата об участии в конференции либо программу конференции (оглавление сборника статей (тезисов), изданного по материалам конференции) Международная (участие + публикация) – 5 баллов Национальная (участие + публикация) – 4 балла Международная (участие) – 2 балла Национальная (участие) – 1 балл	экзамен
5	4	Проме-жуточная аттестация	Экзамен	-	6	На экзамене происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179).Экзаменационный билет содержит 3 задания: два теоретических вопроса и практическое задание. Время, отведенное на подготовку к ответу по билету – 40 минут. При подготовке ответов по теоретическим вопросам запрещено пользоваться любыми учебными материалами. При решении практического задания обучающийся вправе пользоваться нормативными актами, информационными правовыми системами. Правильный ответ на вопрос, правильно выполненное практическое задание – по 2 балла. Частично правильный ответ, частично выполненное практическое задание – по 1 баллу. Максимальное количество баллов – 6.	экзамен

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
экзамен	Экзамен проводится в соответствии с расписанием экзаменационной сессии. При подготовке ответов на вопросы и задание экзаменационного билета в аудитории одновременно может находится не более 8-10 обучающихся. Ответы на два вопроса билета в устной или письменной форме, выполнение практического задания. Для подготовки предоставляется 40 минут. При подготовке к теоретическим вопросам пользоваться любыми материалами запрещено. При подготовке ответа на практическое задание студент вправе пользоваться нормативными актами, информационными правовыми системами. На теоретические вопросы студент отвечает устно, ответ на практическое задание сдает в письменном виде. Для ответа на теоретический вопрос дается 2-4 минуты. Преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы в пределах билета как по теоретическим вопросам, так и по практическому заданию.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ				
		1	2	3	4	5
ПК-2	Знает: требования к различным видам правоприменительных актов, их структуру, порядок оформления, юридическое значение, функции административной правоприменительной деятельности, способы юридической квалификации фактических обстоятельств, выработанные административной судебной практикой	+	+		+	+
ПК-2	Умеет: устанавливать фактические обстоятельства дела в административном судопроизводстве, устанавливать юридическую основу дела, квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной ситуации	+	+	+	+	+
ПК-2	Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений, их документального оформления в рамках административного судопроизводства, составления обоснованных суждений в резолютивной части правоприменительных актов в части квалификации юридических составов	+	+	+	+	+
ПК-4	Знает: содержание основных нормативных правовых актов, регулирующих административное судопроизводство, принципы административной юрисдикционной деятельности в рамках административного судопроизводства				+	+
ПК-4	Умеет: реализовывать нормы процессуального характера в рамках административного судопроизводства, анализировать правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику в рамках административного судопроизводства			+	+	+
ПК-4	Имеет практический опыт: принятия правоприменительных решений на основе материальных и процессуальных норм в рамках административного судопроизводства			+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Бахрах, Д. Н. Административное право России [Текст] учеб. для вузов по специальности "Юриспруденция". - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2011. - 622 с.
2. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : Базовый курс [Текст] учебник для вузов по направлению 021100 (030501) "Юриспруденция" Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2014. - 519 с.
3. Манохин, В. М. Административное право России [Текст] учебник В. М. Манохин. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. - 266, [2] с.

б) дополнительная литература:

1. Административное право России [Текст] учебник для вузов по направлению (специальности) "Юриспруденция" Л. П. Волкова и др.; под ред. Н. М. Конина, Ю. Н. Старилова ; Саратов. гос. акад. права. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма : ИНФРА-М, 2010. - 783 с. 21 см
2. Губарева, Т. И. Административный процесс [Текст] учеб. пособие для вузов по направлению "Юриспруденция" (бакалавриат) Т. И. Губарева. - 2-е изд. - М.: РИОР : ИНФРА-М, 2015. - 167 с.
3. Макарейко, Н. В. Административно-процессуальное право [Текст] учеб. пособие Н. В. Макарейко. - М.: Юристъ, 2008. - 173 с. 20 см.
4. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации [Текст] учебник для вузов по направлению 021100 (030501) "Юриспруденция" Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 395, [1] с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Административное право
2. Российский юридический журнал
3. Государство и право
4. Административное право и процесс

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Методические указания для СРС

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Методические указания для СРС

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная	Образовательная	Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право

	литература	платформа Юрайт	России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449108 (дата обращения: 18.01.2022).
2	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07151-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449109 (дата обращения: 18.01.2022).
3	Основная литература	eLIBRARY.RU	Административно-процессуальное право: учебник / под ред. д-ра юрид. наук, проф. А.И. Каплунова. 2-е издание, перераб. и доп. / Изд-во СПб ун-та МВД России. СПб: ООО «Р-КОПИ», 2017. – 376 с. - Режим доступа: https://elibrary.ru/item.asp?id=23928108
4	Основная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Попов, Л. Л. Административные процедуры : монография / отв. ред. Л. Л. Попов, С.М. Зубарев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 240 с. - ISBN 978-5-91768-806-0. - Текст : электронный. - URL: Попов, Л. Л. Административные процедуры : монография / отв. ред. Л. Л. Попов, С.М. Зубарев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 240 с. - ISBN 978-5-91768-806-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1173602 (дата обращения: 18.01.2022). – Режим доступа: по подписке. (дата обращения: 18.01.2022). – Режим доступа: по подписке.
5	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Гальперин, М. Л. Исполнительное производство : учебник для бакалавриата и магистратуры / М. Л. Гальперин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08131-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433095 (дата обращения: 18.01.2022).
6	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Стахов, А. И. Административное право России : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 624 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-11561-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/445634 (дата обращения: 18.01.2022).
7	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Панова, И. В. Административно-процессуальное право России: Монография / Панова И.В. - 4-е изд., пересмотр. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с. ISBN 978-5-91768-670-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/522659 (дата обращения: 18.01.2022). – Режим доступа: по подписке.
8	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная	Панова, И. В. Административно-процессуальная деятельность в РФ: Монография / Панова И.В. - Москва

		система Znanium.com	:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 452 с.ISBN 978-5-16-106211-1 (online). - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/931111 (дата обращения: 18.01.2022). – Режим доступа: по подписке.
9	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00013-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453475 (дата обращения: 18.01.2022).
10	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09987-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452067 (дата обращения: 18.01.2022).
11	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Курс лекций по административно-процессуальному праву: учеб. пособие / Я. Л. Ванюшин, О. В. Гречкина, Э. Л. Лещина, А. Д. Магденко; под общ. ред. проф. В. И. Майорова. - Челябинск: ГОУ ВПО ЧЮИ МВД России, 2009. https://www.elibrary.ru/item.asp?id=32217655

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. -База данных ВИНИТИ РАН(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции	204 (5)	1.Рабочее место преподавателя. Компьютер конфигурации «Рабочий2» Intel Pentium BOX 3.5 GHz. М.плата LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. DDR4 DIMM 8Gb. HDD 24x7 500Гб. Проектор -1 проекционный экран -1, звуковая система. 2.Стол преподавателя, 3.Аудиторные парты 3-х-местные-32 шт. Посадочных мест -96 4.Входные двери-2 шт. 5.Окна-4 шт Windows 10 PRO FOR OEM Software (номер лицензии X20-21484 03425044228139); Microsoft Office 2007 Suites VL(номер лицензии 44938186 64929400ZZE1012)
Практические занятия и семинары	206 (5)	1.Компьютер конфигурации GA-B250M-D3H Intel Pentium G3250(3200MHz) LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. 4Gb 500Gb: Монитор 19” Philips 19S4Q 1. Видеопроектор Epson EB-X14 2. Проекционный экран DA-LITE 2000x1800 3. Стол 2-х местный- 6 шт. 4. Стол 3-х местный- 2 шт. Посадочных мест-18 5. Стол преподавателя-1 6. Стул-29 шт. Microsoft Windows 7 Pro Microsoft Office 2016 Архиватор 7-Zip