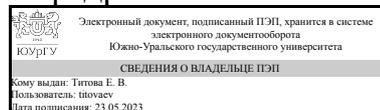


УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей
кафедрой



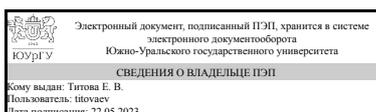
Е. В. Титова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.М1.15.01 Процессуальные аспекты разрешения споров с участием публично-правовых образований
для направления 40.04.01 Юриспруденция
уровень Магистратура
магистерская программа Административное право и административный процесс
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Конституционное и административное право

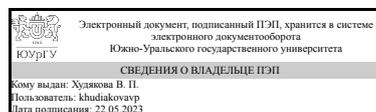
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 25.11.2020 № 1451

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



Е. В. Титова

Разработчик программы,
преподаватель



В. П. Худякова

1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Процессуальные аспекты разрешения споров с участием публично-правовых образований» является овладение студентами комплексом теоретических знаний об особенностях судебного процесса с участием особого субъекта - публично-правовых образований, 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 споров, в которых участвуют публично-правовые образования, а также формирование умений и навыков представлять одну из сторон в судебном процессе; сформировать навыки составления процессуальных документов, необходимых для осуществления 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 об административных правонарушениях. 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 нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицировать факты и	Знает: содержание материальных и процессуальных норм правовых институтов административного судопроизводства при

<p>обстоятельства в профессиональной деятельности</p>	<p>разрешении споров с участием публично-правовых образований, особенности статуса публично-правовых образований как субъектов судопроизводства Умеет: использовать соответствующие нормы административно-процессуального права, регламентирующие порядок разрешения споров с участием публично-правовых образований Имеет практический опыт: применения и толкования соответствующих норм административно-процессуального права, регламентирующих процессуальные аспекты разрешения споров с участием публично-правовых образований</p>
<p>ПК-4 Способен квалифицированно осуществлять контрольно-надзорную и административно-юрисдикционную деятельность, анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику</p>	<p>Знает: содержание норм административного судопроизводства для выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при разрешении споров с участием публично-правовых образований Умеет: реализовывать нормы процессуального характера в рамках административного судопроизводства для выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при разрешении споров с участием публично-правовых образований Имеет практический опыт: принятия решений на основе норм административного судопроизводства для выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при разрешении споров с участием публично-правовых образований</p>

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
<p>Практикум по актуальным проблемам административного процесса, Практическое составление процессуальных документов, Административное судопроизводство, Публичное администрирование финансов, Правовое консультирование, Практикум по публичному администрированию финансов, Актуальные проблемы административного процесса, Практикум по актуальным проблемам административного права, Актуальные проблемы административного права</p>	<p>Не предусмотрены</p>

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

Дисциплина	Требования
<p>Практикум по актуальным проблемам административного процесса</p>	<p>Знает: виды, структуру, особенности, принципы и правила составления и оформления юридической и служебной документации, содержание административных регламентов в работе федеральных органов исполнительной власти, основные положения административного процесса; порядок осуществления административно-процессуальной деятельности органами публичного управления; виды и правила разрешения индивидуально-конкретных дел Умеет: 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, , квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в административном процессе Имеет практический опыт: 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 , анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в административном процессе, применения административно-процессуальных норм</p>
<p>Актуальные проблемы административного процесса</p>	<p>Знает: 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 , виды, структуру, особенности, принципы и правила составления и</p>

	<p>оформления юридической и служебной документации Умеет: 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, составлять процессуальные документы для решения конкретных профессиональных задач в рамках административного процесса в точном соответствии с законом 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</p>
<p>Публичное администрирование финансов</p>	<p>Знает: проблемные ситуации в сфере публичного администрирования публичных финансов , источники административного и финансового права в сфере публичного администрирования финансов , 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 информацию и определять пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации в сфере администрирования публичных финансов, 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 законодательства субъектами права в сфере публичного администрирования финансов Имеет практический опыт: обеспечения соблюдения административного законодательства субъектами права в сфере публичного администрирования финансов</p>
<p>Практическое составление процессуальных документов</p>	<p>Знает: основные правила письменных коммуникаций, требования, предъявляемые к составлению процессуальных документов Умеет: составлять процессуальные документы Имеет</p>

	<p>практический опыт: составления процессуальных документов на основе анализа действующего законодательства, составления процессуальных документов с учетом правил письменных коммуникаций, анализа правовых актов, определяющих требования к форме и содержанию процессуальных документов</p>
<p>Актуальные проблемы административного права</p>	<p>Знает: 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, 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 Умеет: анализировать нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства как основания применения нормативных правовых актов; выявлять проблемы обеспечения соблюдения административного законодательства субъектами права, 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 Имеет практический опыт: обеспечения соблюдения административного законодательства субъектами права, выбора и применения конкретных материальных и процессуальных норм административного законодательства при осуществлении отдельных видов контрольно-надзорной и административно юрисдикционной деятельности</p>
<p>Практикум по публичному администрированию финансов</p>	<p>Знает: основные теоретические положения науки административного права и публичного администрирования финансов, современную юридическую терминологию, основные тенденции развития науки административного права и публичного администрирования финансов Умеет: анализировать научные источники, административно-правовые и</p>

	<p>административно-процессуальные нормы; правильно использовать юридическую терминологию; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, выявлять проблемные ситуации в сфере публичного администрирования финансов, проектировать процессы по их устранению Имеет практический опыт: анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, возникающих в сфере публичного администрирования финансов, юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности, анализа правоприменительной практики и тенденций развития административного права на основе сравнительно-правового анализа нормативных правовых актов и использования поисково-информационных технологий , критической оценки источников информации в сфере публичного администрирования финансов, разработки стратегии решения проблемной административно-правовой ситуации на основе системного подхода</p>
<p>Правовое консультирование</p>	<p>Знает: основные профессиональные обязанности юриста, основные правила устных коммуникаций Умеет: выявлять признаки этического конфликта, формулировать требования к профессиональной деятельности юриста Имеет практический опыт: применения нормативных правовых актов и подготовки документов при осуществлении юридического консультирования, правового консультирования с учетом правил устных коммуникаций, правового консультирования на основе действующего законодательства</p>
<p>Практикум по актуальным проблемам административного права</p>	<p>Знает: основные теоретические положения науки административного права, современную юридическую терминологию, основные тенденции развития науки административного права Умеет: выявлять проблемные ситуации в сфере административно-правового регулирования, проектировать процессы по их устранению , анализировать научные источники, административно-правовые и административно-процессуальные нормы; правильно использовать юридическую терминологию; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации Имеет практический опыт: критической оценки источников информации в сфере административно-правового регулирования, разработки стратегии решения проблемной административно-правовой ситуации на основе системного подхода, анализа правовых явлений,</p>

	юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, возникающих в сфере административного права, юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности, анализа правоприменительной практики и тенденций развития административного права на основе сравнительно-правового анализа нормативных правовых актов и использования поисково-информационных технологий
Административное судопроизводство	<p>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, содержание основных нормативных правовых актов, регулирующих административное судопроизводство, принципы административной юрисдикционной деятельности в рамках административного судопроизводства</p> <p>Умеет: устанавливать фактические обстоятельства дела в административном судопроизводстве, устанавливать юридическую основу дела, квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной ситуации, реализовывать нормы процессуального характера в рамках административного судопроизводства, анализировать правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику в рамках административного судопроизводства</p> <p>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, принятия правоприменительных решений на основе материальных и процессуальных норм в рамках административного судопроизводства</p>

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 18,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра

		4
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
<i>Аудиторные занятия:</i>	12	12
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	6	6
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	89,75	89,75
подготовка к экзамену	25,75	25,75
Подготовка к семинарским и практическим занятиям	32	32
решение задач, составление документов	32	32
Консультации и промежуточная аттестация	6,25	6,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Общие вопросы рассмотрения споров с участием публично-правовых образований	4	2	2	0
2	Особенности рассмотрения споров в участием публично-правовых образований	8	4	4	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Общие правила рассмотрения дел в порядке искового и приказного производства с участием публично-правовых образований. Подведомственность и подсудность споров с участием публично-правовых образований судам общей юрисдикции и арбитражным судам	2
2	2	Особенности рассмотрения споров о праве собственности с участием публично-правовых образований. Особенности рассмотрения споров из договорных обязательств с участием публично-правовых образований	2
3	2	Особенности рассмотрения споров из внедоговорных обязательств с участием публично-правовых образований. Рассмотрение дел в порядке особого производства с участием публично-правовых образований	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Подведомственность и подсудность споров с участием публично-правовых образований судам общей юрисдикции и арбитражным судам. Общие правила рассмотрения дел в порядке искового и приказного производства с участием публично-правовых образований	2
2	2	Особенности рассмотрения споров о праве собственности с участием публично-правовых образований. Особенности рассмотрения споров из договорных обязательств с участием публично-правовых образований	2

3	2	Особенности рассмотрения споров из внедоговорных обязательств с участием публично-правовых образований. Рассмотрение дел в порядке особого производства с участием публично-правовых образований	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 экзамену	ЭУМД осн лит № 1 Раздел I-III. № 2 Раздел I-III, № 3 Раздел III/гл. 7-11; ЭУМД доп. лит. № 4-13.	4	25,75
Подготовка к семинарским и практическим занятиям	ЭУМД осн лит № 1 Раздел I-III. № 2 Раздел I-III, № 3 Раздел III/гл. 7-11; ЭУМД доп. лит. № 4-13.	4	32
решение задач, составление документов	ЭУМД осн лит № 1 Раздел I-III. № 2 Раздел I-III, № 3 Раздел III/гл. 7-11; ЭУМД доп. лит. № 4-13.	4	32

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-мestr	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	4	Текущий контроль	Опрос устный (письменный)	0,3	4	Проверяются знания студентов, усвоенные в результате изучения теоретических вопросов по вопросам разделов и тем дисциплины. Студенту задаются два вопроса в устной или письменной форме. На мероприятие отводится одно практическое занятие. Для ответа на письменный вопрос отводится 15 минут. Для ответа на устный вопрос отводится 1-2 минуты. Правильный ответ -2 балла за каждый вопрос. Неполный ответ, наличие неточностей в ответе - 1 балл. Неправильный ответ/отсутствие ответа на вопрос - 0 баллов. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине	зачет

						используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)	
2	4	Текущий контроль	Реферат	0,3	5	<p>Реферат - это итог самостоятельной работы обучающихся, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Студент получает конкретную тему реферата по изучаемому разделу дисциплины. Время, отведенное на подготовку реферата до 7 дней. В реферате студент должен на 5-7 страницах осветить проблему, выразить свое отношение к проблеме. указать источники и нормы права, относящиеся к рассматриваемой теме. В реферате должны быть использованы не менее 3 научных источников не старше 5 лет. Оригинальные выводы, использование юридической терминологии, ссылки на правовые нормы и научные источники, логичность и краткость изложения соответствуют 5 баллам. Отсутствие ссылок на научные источники, нормы права, или нелогичность изложения, отсутствие авторских выводов при раскрытой теме реферата соответствуют 3 баллам. Не раскрыта тема, не использованы научные источники, не указаны нормы права, отсутствие реферат - соответствует 0 баллов.</p> <p>Один реферат в семестре, максимальный балл 5, весовой коэффициент 0,3. 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)</p>	зачет
3	4	Текущий контроль	Практическое задание	0,4	2	<p>Обучающийся самостоятельно решает практические задания в соответствующем курсе в Электронном ЮУрГУ в период, указанный в самом задании.</p> <p>Каждое правильно выполненное задание, содержащее в себе ответы на все вопросы с обоснованием конкретными нормами права – 2 балла</p> <p>Каждое частично правильное выполненное задание: ответы не на все вопросы, не указаны или неправильно указаны нормы права - 1 балл.</p> <p>Отсутствие ответов на 50 % вопросов,</p>	зачет

						<p>неправильные ответы на 50 % вопросов - 0 баллов.</p> <p>Максимальное количество баллов за контрольно-рейтинговое мероприятие - 2.</p> <p>Вес - 0,4. 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)</p>	
4	4	Промежуточная аттестация	Зачет	-	3	<p>На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля</p> <p>Зачет выставляется обучающемуся на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более за контрольно-рейтинговые мероприятия по дисциплине.</p> <p>При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в устной форме: обучающемуся задаются три теоретических вопроса. Время, отведенное на подготовку к ответу – 15 минут.</p> <p>Правильный ответ на один вопрос, – 1 балл</p> <p>Правильный ответ на два вопроса - 2 балла</p> <p>Правильный ответ на три вопроса - 3 балла.</p> <p>Частично правильный ответ по всем трем вопросам – 2 балла.</p> <p>Максимальное количество баллов – 3.</p>	зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	<p>На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. 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). Зачет выставляется обучающемуся на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более за контрольно-рейтинговые мероприятия по дисциплине. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в устной форме: обучающемуся задаются три теоретических вопроса. Время, отведенное на подготовку к ответу – 15 минут. Правильный ответ на один вопрос, – 1 балл</p> <p>Правильный ответ на два вопроса - 2 балла</p> <p>Правильный ответ на три вопроса - 3 балла. Частично правильный ответ по всем трем вопросам – 2 балла. Максимальное количество баллов –</p>	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ			
		1	2	3	4
ПК-2	Знает: содержание материальных и процессуальных норм правовых институтов административного судопроизводства при разрешении споров с участием публично-правовых образований, особенности статуса публично-правовых образований как субъектов судопроизводства	+	+	+	+
ПК-2	Умеет: использовать соответствующие нормы административно-процессуального права, регламентирующие порядок разрешения споров с участием публично-правовых образований	+	+	+	+
ПК-2	Имеет практический опыт: применения и толкования соответствующих норм административно-процессуального права, регламентирующих процессуальные аспекты разрешения споров с участием публично-правовых образований	+	+	+	+
ПК-4	Знает: содержание норм административного судопроизводства для выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при разрешении споров с участием публично-правовых образований	+	+	+	+
ПК-4	Умеет: реализовывать нормы процессуального характера в рамках административного судопроизводства для выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при разрешении споров с участием публично-правовых образований	+	+	+	+
ПК-4	Имеет практический опыт: принятия решений на основе норм административного судопроизводства для выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при разрешении споров с участием публично-правовых образований	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) *основная литература:*

Не предусмотрена

б) *дополнительная литература:*

Не предусмотрена

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

1. Административное право
2. Российский юридический журнал

г) *методические указания для студентов по освоению дисциплины:*

1.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Административное судопроизводство: Учебник для студентов высших учебных заведений по направлению «Юриспруденция» (специалист, бакалавр, магистр) [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : СТАТУТ, 2016. — 560 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/75082 . — Загл. с экрана.
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации (постатейный, научно-практический) [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Москва : СТАТУТ, 2016. — 1295 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/90648 . — Загл. с экрана.
3	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Административно-процессуальное право России: учебник для вузов/ А. Б. Зеленцов, П.И. Кононов, А. И. Стахов. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 341 с. https://urait.ru/
4	Дополнительная литература	IEEE Xplore Digital Library	Сладкова А.В. АДМИНИСТРАТИВНОЕ СУДОПРОИЗВОДСТВО В РОССИИ: ОБЗОР ВЫСТУПЛЕНИЙ НА МЕЖДУНАРОДНОЙ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ КОНФЕРЕНЦИИ (КАФЕДРА АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА) //АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ РОССИЙСКОГО ПРАВА .№ 6 (67). 2017. С. 51-55 https://ieeexplore.ieee.org/
5	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Колюка Н.Н. УЧАСТИЕ ПРОКУРОРА В АДМИНИСТРАТИВНОМ СУДОПРОИЗВОДСТВЕ: СРАВНИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ПОЛОЖЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВ - УЧАСТНИКОВ СНГ // ВЕСТНИК АКАДЕМИИ ГЕНЕРАЛЬНОЙ ПРОКУРАТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ. 2017. - № 3(59) - С. 54-59. https://www.elibrary.ru/
6	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Машукова Т.А. КОЛЛЕКТИВНЫЙ ИСК И ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ СОУЧАСТИЕ В АДМИНИСТРАТИВНОМ СУДОПРОИЗВОДСТВЕ // СИБИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ВЕСТНИК . - 2017. - № 3. - С. 26-30. https://www.elibrary.ru/
7	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Шамигулов А.Р. Шакирзянова А.А. НОВЫЙ ПОРЯДОК СУДЕБНОГО НОРМОКОНТРОЛЯ ПО КОДЕКСУ АДМИНИСТРАТИВНОГО СУДОПРОИЗВОДСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ // ФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ГРАЖДАНСКОЙ ИДЕНТИЧНОСТИ: СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АСПЕКТ: Сборник научных трудов. Под редакцией И.Ш. Мухаметзянова. 2016. - С. 122-135. https://www.elibrary.ru/
8	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Гриценко В.В. СУДЕБНЫЙ ПРИКАЗ КАК УПРОЩЕННАЯ ФОРМА ПРОИЗВОДСТВА ПО АДМИНИСТРАТИВНЫМ ДЕЛАМ О ВЗЫСКАНИИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ И САНКЦИЙ // ЖУРНАЛ АДМИНИСТРАТИВНОГО СУДОПРОИЗВОДСТВА. -

			2016. - № 2. - С. 21-24. https://www.elibrary.ru/
9	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Куемжиева Я.Н. ПРОИЗВОДСТВО ПО АДМИНИСТРАТИВНЫМ ДЕЛАМ О ЗАЩИТЕ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ ПРАВ И ПРАВА НА УЧАСТИЕ В РЕФЕРЕНДУМЕ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ // ГУМАНИТАРНЫЕ, СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ И ОБЩЕСТВЕННЫЕ НАУКИ . - 2017. - № 2. - С. 69-75. https://www.elibrary.ru/
10	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Щукин А.И. ОСОБЕННОСТИ ПРОИЗВОДСТВА ПО ДЕЛАМ О ПОМЕЩЕНИИ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА, ПОДЛЕЖАЩЕГО РЕАДМИССИИ ИЛИ ДЕПОРТАЦИИ, В СПЕЦИАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ //ЖУРНАЛ АДМИНИСТРАТИВНОГО СУДОПРОИЗВОДСТВА. - 2016. -№ 2. - С. 42-54. https://www.elibrary.ru/

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 ВИНТИ РАН(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	306 (4)	1.Рабочее место преподавателя. Рабочий стол, устройства коммутации и усиления аудио и видеосигналов. Компьютер конфигурации GA-H81M Intel Pentium G3250(3200MHz) LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. 4Gb 500Gb, видеопроектор, звуковая система. 2.Компьютерный класс на 14 пользователей, файловый сервер, рабочее место системного администратора. Компьютеры конфигурации «Рабочий2» ASUS H110M Intel Pentium 3.0 GHz LGA1151\4Gb\300Gb PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX 3.Круглый стол на 21 место. Всего посадочных мест -35 Входные двери-2 шт. Окна-4 шт Кондиционер -1 -Windows 10, MS Office2016 Academic OLP 1License (лицензия 68908422 , авт. номер 97192642ZZE1808 ; -Microsoft Office 2007 Suites VL(номер лицензии 44938186 64929400ZZE1012 Windows2003 Server R2 Standart 32 bit Edition With SP2 End Item Part No P73-02699 -Windows XP, Windows 7, Windows 2008 Server, Подписка MSDN, Государственный контракт 08 /0944 от 23 сентября 2008 г -Тестирующе-обучающаяся программа SunRav TestOfficePro -Справочно-правовая система «Гарант»
Лекции	306 (4)	1.Рабочее место преподавателя. Рабочий стол, устройства коммутации и усиления аудио и видеосигналов. Компьютер конфигурации GA-H81M Intel Pentium G3250(3200MHz) LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. 4Gb 500Gb, видеопроектор, звуковая система. 2.Компьютерный класс на 14 пользователей, файловый сервер, рабочее место системного администратора. Компьютеры конфигурации «Рабочий2» ASUS H110M Intel

	<p>Pentium 3.0 GHz LGA1151\4Gb\300Gb PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX 3.Круглый стол на 21 место. Всего посадочных мест -35 Входные двери-2 шт. Окна-4 шт Кондиционер -1 -Windows 10, MS Office2016 Academic OLP 1License (лицензия 68908422 , авт. номер 97192642ZZE1808 ; -Microsoft Office 2007 Suites VL(номер лицензии 44938186 64929400ZZE1012 Windows2003 Server R2 Standart 32 bit Edition With SP2 End Item Part No P73-02699 -Windows XP, Windows 7, Windows 2008 Server, Подписка MSDN, Государственный контракт 08 /0944 от 23 сентября 2008 г -Тестирующе-обучающаяся программа SunRay TestOfficePro -Справочно-правовая система «Гарант»</p>
--	--