

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

Юридический факультет

---

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол № 6 от 31.05.2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**

Административный процесс

---

Уровень высшего образования

Бакалавриат

---

Направление подготовки / специальность

40.03.01 - Юриспруденция

---

Направленность образовательной программы

Гражданско-правовой

---

Форма обучения

очная, очно-заочная

---

г. Нижний Новгород

2023 год начала подготовки

## 1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.09 Административный процесс относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
ПК-6: Способен вести дела в рамках гражданского и административного судопроизводства	<p>ПК-6.1: Составляет претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы</p> <p>ПК-6.2: Представляет в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах</p> <p>ПК-6.3: Знает процессуальное законодательство Российской Федерации и практику его применения (арбитражный и гражданский процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях)</p> <p>ПК-6.4: Определяет подведомственность и подсудность дел гражданского и административного судопроизводства</p> <p>ПК-6.5: Знает законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практику его применения</p>	<p>ПК-6.1:</p> <p>Знать: правила составления процессуальных документов;</p> <p>Уметь: правильно составлять и оформлять процессуальные документы;</p> <p>Владеть: способностью составить и подготовить процессуальные документы</p> <p>ПК-6.2:</p> <p>Знать: понятие и классификацию доказательств, правила относимости, допустимости, достоверности и достаточности доказательств;</p> <p>Уметь: применять знания о доказательствах на практике;</p> <p>Владеть: навыками сбора и предоставления доказательств</p> <p>ПК-6.3:</p> <p>Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов процессуального законодательства;</p> <p>Уметь: анализировать, толковать и правильно применять процессуальные</p>	<p>Доклад-презентация</p> <p>Задания</p> <p>Задачи</p> <p>Кейс-задача</p> <p>Собеседование</p> <p>Тест</p>	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

		<p>нормы;  Владеть: навыками анализа и обобщения практики применения норм процессуального законодательства</p> <p>ПК-6.4:  Знать: правила подведомственности и подсудности дел гражданского и административного судопроизводства в соответствии с процессуальным законодательством;  Уметь: применять нормы процессуального законодательства при принятии решений и совершении юридических действий в соответствии с подведомственностью и подсудностью;  Владеть: навыками анализа и толкования процессуального законодательства для определения подведомственности и подсудности дел гражданского и административного судопроизводства</p> <p>ПК-6.5:  Знать: основные нормативно-правовые акты об исполнительном производстве и законодательство об органах принудительного исполнения; Уметь: решать практические задачи по взаимодействию с органами ФССП; Владеть: навыками составления процессуальных документов, в том числе, на действия (бездействия) судебного пристава-исполнителя</p>		
--	--	--	--	--

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная	очно-заочная
<b>Общая трудоемкость, з.е.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
в том числе		
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>		
- занятия лекционного типа	28	16
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	28	16
- КСР	1	1
<b>самостоятельная работа</b>	<b>51</b>	<b>75</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>0</b> зачёт	<b>0</b> зачёт

#### 3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)		в том числе							
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы	
	о	з	о	з	о	з	о	з	о	з
	ф	ф	ф	ф	ф	ф	ф	ф	ф	ф
Раздел I. Теория административного процесса	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Тема 1. Основы теории административного процесса в России	6	9	2	2	2	2	4	4	2	5
Тема 2. Содержание административного процесса	6	9	2	2	2	2	4	4	2	5
Раздел II. Административное судопроизводство	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Тема 3. Основы административного судопроизводства	6	9	2	2	2	2	4	4	2	5
Тема 4. Подведомственность и подсудность административных дел судам	5	6.5	1	1	1	0.5	2	1.5	3	5

Тема 5. Состав суда и отводы	5	6.5	1	1	1	0.5	2	1.5	3	5
Тема 6. Лица, участвующие в деле, и другие участники административного судопроизводства	8	7.5	2	2	2	0.5	4	2.5	4	5
Тема 7. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве	6	7.5	2	2	2	0.5	4	2.5	2	5
Тема 8. Меры предварительной защиты по административному иску	6	5.5	2	0	2	0.5	4	0.5	2	5
Тема 9. Процессуальные сроки, судебные извещения и вызовы	5	5.5	1	0	1	0.5	2	0.5	3	5
Тема 10. Судебные расходы в административном судопроизводстве	5	5.5	1	0	1	0.5	2	0.5	3	5
Тема 11. Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве	6	5.5	2	0	2	0.5	4	0.5	2	5
Тема 12. Общие правила производства в суде первой инстанции	20	9	6	2	6	2	12	4	8	5
Тема 13. Особенности производства по отдельным категориям административных дел	9	6	0	0	1	1	1	1	8	5
Тема 14. Обжалование вынесенных решений и определений	8	9	2	2	2	2	4	4	4	5
Раздел III. Внесудебные административно-процессуальные производства	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Тема 15. Отдельные виды административно-процессуальных производств	6	6	2	0	1	1	3	1	3	5
Аттестация	0	0								
КСР	1	1						1	1	
Итого	108	108	28	16	28	16	57	33	51	75

Практические занятия /лабораторные работы организуются, в том числе, в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

На проведение практических занятий / лабораторных работ в форме практической подготовки отводится: очная форма обучения - 6 ч., очно-заочная форма обучения - 6 ч.

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

- электронный курс "Административный процесс ЮрФ" (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=2950>).
- открытый онлайн-курс МООС "нет" (нет).

Иные учебно-методические материалы: Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого обучающегося.

Самостоятельная работа обучающихся состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении внеаудиторных самостоятельных заданий (домашние задания и дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины).

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы обучающегося должна предусматривать контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет. Обязательно предусматриваются получение обучающимся консультации, контроль и помощь со стороны преподавателя. Самостоятельная работа обучающихся может включать изучение нормативных актов, научных статей, подготовку докладов, решение ситуационных задач, анализ судебной практики, заполнение форм документов.

Самостоятельная работа направлена на решение следующих задач в процессе формирования у обучающихся требуемых компетенций:

- развитие и совершенствование навыков поиска и обработки (анализа, обобщения, систематизации) правовой и иной информации, в т.ч. навыков работы с нормативными правовыми актами, актами правоприменительной практики;
- развитие навыков работы с юридическими документами (подготовка, оформление, анализ);
- развитие навыков толкования административно-правовых норм, правовой квалификации юридически значимых обстоятельств социальной ситуации;
- развитие и совершенствование у студентов способностей формирования собственной правовой позиции, ее аргументации и защиты.

Самостоятельная работа обучающихся может включать изучение нормативных актов, научных статей, подготовку докладов, решение ситуационных задач, анализ судебной практики, заполнение форм документов.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования обучающихся, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний могут быть: обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов, решение задач, тестов, выполнение контрольных заданий, обсуждение законодательных, правовых и нормативных актов и др.

Подготовка к зачету относится к самостоятельной работе обучающихся.

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.

Для подготовки к семинарскому занятию следует изучить рекомендуемую литературу по теме, а также нормативные акты. Приветствуется изучение обучающимися иных источников (монографий, статей из периодических изданий, материалов судебной практики), помимо рекомендованных. Такие источники размещены в СПС «КонсультантПлюс» или «Гарант», используя ресурсы электронных библиотек, а также в сети Интернет. Тем самым обучающийся

продемонстрирует владение навыками поиска информации и работы с информацией.

Рекомендации по выполнению заданий.

Рекомендации по решению задач. Большинство заданий представлены в виде задач (казусов), т.е. модельных ситуаций в сфере административно-правовых отношений.

Решение задачи обучающимся включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и ответы на поставленные задачей вопросы.

При выполнении данного задания (решения задачи) обучающемуся обязательно необходимо использовать нормативно-правовые акты и ссылаться на их нормы (статьи) при ответе.

Перед ответом на поставленные в задаче вопросы, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив юридически значимые обстоятельства, и найти в нормативно правовом акте нормы, регулирующие данный вид правовых отношений.

Ответы на поставленные в задаче вопросы должны быть мотивированными и развернутыми.

Например: «да, в соответствии с п. X. ст. X. КоАП РФ и далее развернутый ответ на вопрос».

Ответы: «да», «нет» без их аргументации ссылками на нормы права не допускаются.

Рекомендации по выполнению других заданий. Задания (в особенности, дополнительные задания), могут предусматривать необходимость ответить на поставленные теоретические вопросы, а также разработать (составить) юридический документ. Ответы на вопросы должны быть конкретными, выводы обязательно должны быть аргументированы ссылками на нормы права.

Приветствуются и ссылки на материалы правоприменительной практики, мнения ученых и специалистов, опубликованные в различных изданиях (статьях, комментариях, монографиях, пособиях).

Ответ обучающегося оценивается не только по его правильности (истинности), но и по его полноте и аргументации. При составлении юридического документа (протокола, доверенности и т.п.), следует придерживаться полному соответствию его содержания требованиям правовых норм, а также четкости в формулировках (избегать двусмысленности и противоречий положений документа).

Виды самостоятельной работы:

1. Изучение программного материала по учебникам, учебным и методическим пособиям, электронным ресурсам.
2. Подготовка конспектов научно-методической литературы, рефератов, докладов.
3. Работа со справочными пособиями.
4. Работа со средствами телекоммуникации, в том числе электронной почтой, а также использование сайтов Интернета для получения материалов при подготовке докладов и рефератов.
5. Работа с компьютерными обучающими программами, электронными учебниками.
6. Подготовка к выполнению тестовых заданий.
7. Подготовка к сдаче зачёта.

## **5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

### **5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:**

### 5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Доклад-презентация) для оценки сформированности компетенции ПК-6

Темы докладов-презентаций:

1. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.
2. 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.
3. Производство по административным делам, рассматриваемым Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации.
4. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.
5. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.
6. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
7. Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной коммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации.
8. Производство по административным делам о признании информации, размещенной в ИТС, в том числе в сети «Интернет», информацией, распространение которой в РФ запрещено.
9. Производство по административным делам о признании информационных материалов экстремистскими.
10. Производство по административным 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.
11. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
12. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке.
13. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.
14. Производство по административным делам о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни.
15. Производство по административным делам, связанным с пребыванием несовершеннолетнего в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органа внутренних дел.
16. Производство по административным делам, связанным с пребыванием несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа.

### Критерии оценивания (оценочное средство - Доклад-презентация)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Задание выполнено в полном объеме, присутствуют все необходимые его части и элементы. Обучающийся ориентируется по теме доклада, владеет теоретическим материалом, а также особенностями практики применения. Может высказывать суждения по тематике доклада, а также отвечает на вопросы аудитории.
не зачтено	Задание не выполнено либо выполнено не в полном объеме. Присутствуют в докладе грубые и существенные ошибки и недочеты. Владеет теоретическим материалом на низком уровне, не ориентируется в особенностях практики применения. Не отвечает на вопросы аудитории либо в ответе присутствуют грубые и существенные ошибки и недочеты.



### 5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции ПК-6

Задание 1. Заполнить таблицу по теме "Некоторые определения в административном судопроизводстве".

Название определения	На какой стадии выносится?	Кем выносится?	Основания вынесения определения	Правовые последствия вынесения определения	Можно ли обжаловать?
Об отказе в принятии административного искового заявления					
О возвращении административного искового заявления					
Об оставлении административного искового заявления без движения					
Об отложении судебного разбирательства					
О приостановлении производства по административному делу					
О прекращении производства по административному делу					
Об оставлении административного искового заявления без рассмотрения					

#### Критерии оценивания (оценочное средство - Задания)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Задание выполнено в полном объеме. Присутствуют все необходимые его части и элементы. Допускаются не грубые ошибки и недочеты.
не зачтено	Задание не выполнено либо выполнено не в полном объеме. Допускаются грубые либо существенные ошибки и недочеты.

### 5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Задачи) для оценки сформированности компетенции ПК-6

Задача 1. Определите стороны административного судопроизводства по следующим категориям дел:

- а) об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости земельного участка;
- б) о принудительной госпитализации гражданина в противотуберкулезное учреждение;
- в) о признании закона Нижегородской области противоречащим федеральному закону;
- г) о присуждении компенсации за чрезмерно длительное рассмотрение дела;
- д) об установлении административного надзора за лицом, освободившимся из мест лишения свободы;
- е) о запрете деятельности религиозной организации, распространяющей экстремистские взгляды;
- ж) об оспаривании отказа во включении в общий трудовой стаж периода обучения в аспирантуре федерального государственного образовательного учреждения;
- з) об оспаривании избирательной комиссией муниципального образования результатов выборов главы администрации;
- и) об оспаривании отказа избирательной комиссии включить гражданина в список кандидатов в депутаты органа местного самоуправления;
- к) об оспаривании решения квалификационной коллегии судей о досрочном прекращении полномочий судьи.

Свой ответ аргументируйте со ссылками на законодательство РФ.

### Критерии оценивания (оценочное средство - Задачи)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Решение задачи верное, присутствуют пояснения к каждому из выводов, предлагаются альтернативные решения. Решение задачи верное, выбран рациональный путь решения, отсутствуют недочеты и ошибки. Решение задачи верное, но есть один-два недочета. Алгоритм решения задачи и ответ верный, но было допущено несколько негрубых ошибок. Алгоритм решения задачи верный, но была допущена одна ошибка, которая привела к неправильному ответу.
не зачтено	Приведен правильный ответ, но алгоритм решения задачи отсутствует. Решение задачи отсутствует полностью, приведенные в ответе доводы не относятся к решению данной задачи, получен неверный ответ, связанный с грубой ошибкой, отражающей непонимание теоретического материала.

### 5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Кейс-задача) для оценки сформированности компетенции ПК-6

Задача 1. Гражданин М. пришел 14 мая 2022 года в отделение Пенсионного Фонда России и начал громко кричать, что за ним идет слежка со стороны спецслужб и корпорации Роскосмос. Голоса из космоса постоянно в его голове, периодически говорят, что ему делать, но в настоящий момент ему не мешают. Посчитав поведение гражданина М. странным, сотрудники отделения ПФР вызвали полицию, которые до приезда бригады скорой помощи обеспечили безопасность. Бригада скорой помощи госпитализировала гражданина М. в психиатрическую больницу.

Определите категорию административного дела, а также его подведомственность и подсудность. Оцените правомерность действий участников описанной ситуации. Разрешите данную ситуацию. Составьте административное исковое заявление.

### Критерии оценивания (оценочное средство - Кейс-задача)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Решение задачи верное, присутствуют пояснения к каждому из выводов, предлагаются альтернативные решения. Решение задачи верное, выбран рациональный путь решения, отсутствуют недочеты и ошибки. Решение задачи верное, но есть один-два недочета. Алгоритм решения задачи и ответ верный, но было допущено несколько негрубых ошибок. Алгоритм решения задачи верный, но была допущена одна ошибка, которая привела к неправильному ответу.

Оценка	Критерии оценивания
не зачтено	Приведен правильный ответ, но алгоритм решения задачи отсутствует. Решение задачи отсутствует полностью, приведенные в ответе доводы не относятся к решению данной задачи, получен неверный ответ, связанный с грубой ошибкой, отражающей непонимание теоретического материала.

### 5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции ПК-6

#### Тема 1. Основы теории административного процесса в России.

1. Понятие и признаки юридического процесса.
2. История административного процесса в России.
3. Формирование концепций административного процесса в России.
4. Понятие, признаки, сущность и содержание административного процесса.
5. Место административного процесса в российской системе права.
6. Попытки законодательного оформления административного судопроизводства в современной России.
7. Административно-процессуальное право, как самостоятельная отрасль российского права.
8. Административный процесс как учебная дисциплина и научная специальность.
9. Основные подходы к понятию административного процесса в зарубежных странах.

#### Тема 2. Содержание административного процесса.

1. Административно-процессуальные нормы: понятие, содержание и виды.
2. Административно-процессуальные отношения: понятие, основания для возникновения и виды.
3. Источники административного процесса.
4. Принципы административного процесса.
5. Административно-правовой спор как основа административного процесса.
6. Административное производство: понятие, значение и разновидности.

#### Тема 3. Основы административного судопроизводства.

1. История создания административного судопроизводства в России.
2. Предмет правового регулирования Кодекса административного судопроизводства РФ.
3. Законодательство РФ об административном судопроизводстве.
4. Задачи административного судопроизводства.
5. Право на обращение в суд в порядке административного судопроизводства.
6. Административно-процессуальная провосубъектность.
7. Принципы административного судопроизводства.

#### **Тема 4. Подведомственность и подсудность административных дел судам.**

1. Определение подведомственности административных дел судам.
2. Административные дела, подсудные военным судам.
3. Административные дела, подсудные районному суду.
4. Административные дела, подсудные верховному суду республики, краевому, областному суду, суду города федерального значения, суду автономной области и суду автономного округа.
5. Административные дела, подсудные Верховному Суду РФ.
6. Подача административного искового заявления по месту жительства, месту нахождения административного ответчика.
7. Исключительная подсудность.
8. Подсудность по выбору административного истца.
9. Правила подсудности административных дел с участием иностранных лиц.
10. Подсудность нескольких связанных между собой административных дел.
11. Передача административного дела, принятого судом к своему производству, в другой суд.

#### **Тема 5. Состав суда и отводы.**

1. Формирование состава суда.
2. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел.
3. Порядок разрешения вопросов судом при коллегиальном рассмотрении административных дел. Особое мнение судьи.
4. Отвод судьи.
5. Недопустимость повторного участия судьи в рассмотрении административного дела.
6. Отвод участников административного судопроизводства.
7. Порядок разрешения заявлений о самоотводе и об отводе.

#### **Тема 6. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса**

1. Понятие и признаки лица, участвующего в деле.
2. Виды участников административного судопроизводства.
3. Стороны административного судопроизводства.
4. Участие прокурора в административном деле.
5. Обращение в суд в целях защиты прав, свобод и законных интересов других лиц или неопределенного круга лиц.
6. Участие в административном деле нескольких административных истцов или нескольких административных ответчиков.
7. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным иском.
8. Замена ненадлежащего административного ответчика.

9. Процессуальное правопреемство.
10. Права и обязанности лиц, участвующих в деле.
11. Процессуальный статус заинтересованных лиц.
12. Процессуальный статус эксперта.
13. Процессуальный статус специалиста.
14. Процессуальный статус свидетеля.
15. Процессуальный статус переводчика.
16. Процессуальный статус секретаря судебного заседания.
17. Процессуальный статус помощника судьи.
18. Представительство в административном судопроизводстве.

#### **Тема 7. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.**

1. Понятие и признаки доказательства в административном судопроизводстве.
2. Требования, предъявляемые к доказательствам.
3. Обязанность доказывания в административном судопроизводстве.
4. Порядок истребования доказательств.
5. Основания освобождения от доказывания.
6. Судебные поручения.
7. Виды доказательств: объяснения лиц, участвующих в деле; свидетельские показания; письменные доказательства; вещественные доказательства; документы.
8. Судебная экспертиза: понятие, значение, порядок производства и оформление результатов.
9. Оценка доказательств в административном судопроизводстве.

#### **Тема 8. Меры предварительной защиты по административному иску.**

1. Понятие и значение мер предварительной защиты по административному иску.
2. Заявление о применении мер предварительной защиты по административному иску.
3. Порядок рассмотрения заявления о применении мер предварительной защиты по административному иску.
4. Исполнение определения суда о применении мер предварительной защиты по административному иску.
5. Отмена мер предварительной защиты по административному иску.
6. Обжалование определения суда о применении или об отмене мер предварительной защиты по административному иску.
7. Замена мер предварительной защиты по административному иску.

#### **Тема 9. Процессуальные сроки, судебные извещения и вызовы.**

1. Исчисление процессуальных сроков.
2. Окончание процессуального срока.
3. Последствия пропуска процессуального срока.
4. Восстановление пропущенного процессуального срока.
5. Общие условия судебных извещений и вызовов.
6. Содержание судебных повесток и иных извещений.
7. Доставка судебных повесток и иных судебных извещений.
8. Вручение судебной повестки.

#### **Тема 10. Судебные расходы в административном судопроизводстве.**

1. Понятие и виды судебных расходов в административном судопроизводстве.
2. Издержки, связанные с рассмотрением административного дела.
3. Льготы по возмещению издержек, связанных с рассмотрением административного дела.
4. Распределение судебных расходов между сторонами.
5. Возмещение расходов на оплату услуг представителя.
6. Возмещение судебных расходов, понесенных судом в связи с рассмотрением административного дела.
7. Обжалование определения суда по вопросам, связанным с судебными расходами.

#### **Тема 11. Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве**

1. Понятие и виды мер процессуального принуждения.
2. Основания и порядок применения мер процессуального принуждения.
3. Ограничение выступления участника судебного разбирательства, лишение участника судебного разбирательства слова.
4. Предупреждение и удаление из зала судебного заседания.
5. Привод.
6. Обязательство о явке.
7. Наложение судебных штрафов.

#### **Тема 12. Общие правила производства в суде первой инстанции.**

1. Административное исковое заявление: форма, содержание и требования, предъявляемые к нему.
2. Принятие и отказ в принятии административного искового заявления.
3. Возвращение и оставление без движения административного искового заявления.
4. Подача и условия принятия встречного административного искового заявления.
5. Подготовка административного дела к судебному разбирательству. Действия сторон и суда при подготовке

административного дела к судебному разбирательству.

6. Предварительное судебное заседание.
7. Назначение административного дела к судебному разбирательству.
8. Порядок проведения судебного разбирательства.
9. Принятие и содержание решения суда.
10. Приостановление производства по административному делу.
11. Прекращение производства по административному делу.
12. Оставление административного искового заявления без рассмотрения.
13. Порядок вынесения и виды определений суда.
14. Порядок ведения протоколов судебных заседаний.

### **Тема 13. Особенности производства по отдельным категориям административных дел.**

1. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.
2. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного (письменного) производства.

### **Тема 14. Обжалование вынесенных решений и определений.**

1. Производство в суде апелляционной инстанции.
2. Производство в суде кассационной инстанции.
3. Производство в суде надзорной инстанции.
4. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.
5. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам и разрешаемые судом.

### **Тема 15. Отдельные виды административно-процессуальных производств.**

1. Лицензионное производство: структура и содержание.
2. Регистрационное производство: структура и содержание.
3. Разрешительное производство: структура и содержание.
4. Контрольное производство: структура и содержание.
5. Административно-надзорное производство: структура и содержание.
6. Производство по обращениям граждан.

### **Критерии оценивания (оценочное средство - Собеседование)**

Оценка	Критерии оценивания
--------	---------------------

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценивания</b>
зачтено	Обучающийся понимает суть рассматриваемого вопроса, может высказать суждение по вопросу. Владеет теоретическим материалом не ниже базового уровня, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, не допуская грубых и существенных ошибок.
не зачтено	Обучающийся отказывается от ответа на вопросы, либо демонстрирует слабую подготовку по теоретическому материалу. Владеет теоретическим материалом на низком уровне. Не отвечает на дополнительные вопросы либо при ответе допускает грубые и существенные ошибки.

### **5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-6**

#### **1. Какая концепция административной юстиции признавалась в дореволюционной России**

- а) рассмотрение публично-правовых споров возможно лишь в порядке гражданского судопроизводства
- б) рассмотрение публично-правовых споров возможно лишь специализированными судами – административными судами
- в) рассмотрение публично-правовых споров возможно, как вышестоящими государственными органами (учреждениями), так и судами
- г) рассмотрение публично-правовых споров возможно лишь государственными учреждениями
- д) административную юстицию осуществляет лишь высшая (царская) власть
- е) правильного ответа нет

#### **2. Впервые в России было принято Положение о судах по административным делам**

- а) в 1864 году
- б) в 1897 году
- в) в 1905 году
- г) в 1917 году
- д) в 1922 году
- е) в 1928 году

#### **3. Назовите автора одной из самых первых концептуальных научных работ, посвященных административному процессу – «Административный процесс в СССР» (1964 г.)**

- а) Бахрах Д.Н.
- б) Козлов Ю.М.
- в) Студеникина М.С.
- г) Салищева Н.Г.
- д) Лунев А.Е.
- е) Попов Л.Л.

### **Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценивания</b>
---------------	----------------------------



Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Более 50 % правильно выполненных тестовых заданий.
не зачтено	От 0 до 50 % неправильно выполненных тестовых заданий.

## 5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

### Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторым и недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторым и недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

### Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

### 5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации

#### 5.3.1 Типовые задания, выносимые на промежуточную аттестацию:

#### Оценочное средство - Контрольные вопросы

*Зачёт*

#### Критерии оценивания (Контрольные вопросы - Зачёт)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже базового.
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне ниже базового.

#### Типовые задания (Контрольные вопросы - Зачёт) для оценки сформированности компетенции ПК-6 (Способен вести дела в рамках гражданского и административного судопроизводства)

1. История административного процесса в России.
2. Формирование концепций административного процесса в России.
3. Понятие, признаки, сущность и содержание административного процесса.
4. Место административного процесса в российской системе права.

5. Попытки законодательного оформления административного судопроизводства в современной России.
6. Административно-процессуальное право как самостоятельная отрасль российского права.
7. Административный процесс как учебная дисциплина и наука.
8. Основные подходы к понятию административного процесса в зарубежных странах.
9. Административно-процессуальные нормы: понятие, содержание и виды.
10. Административно-процессуальные отношения: понятие, основания для возникновения и виды.
11. Источники административного процесса.
12. Принципы административного процесса.
13. Административно-правовой спор как основа административного процесса.
14. Административное производство: понятие, значение и разновидности.
15. История создания административного судопроизводства в России.
16. Предмет правового регулирования Кодекса административного судопроизводства РФ.
17. Законодательство РФ об административном судопроизводстве.
18. Задачи административного судопроизводства.
19. Право на обращение в суд в порядке административного судопроизводства.
20. Административно-процессуальная правосубъектность.
21. Принципы административного судопроизводства.
22. Определение подведомственности административных дел судам.
23. Административные дела, подсудные военным судам.
24. Административные дела, подсудные районному суду.
25. Административные дела, подсудные верховному суду республики, краевому, областному суду, суду города федерального значения, суду автономной области и суду автономного округа.
26. Административные дела, подсудные Верховному Суду РФ.
27. Подача административного искового заявления по месту жительства, месту нахождения административного ответчика.
28. Исключительная подсудность.
29. Подсудность по выбору административного истца.
30. Правила подсудности административных дел с участием иностранных лиц.
31. Подсудность нескольких связанных между собой административных дел.
32. Передача административного дела, принятого судом к своему производству, в другой суд.
33. Формирование состава суда.
34. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел.
35. Порядок разрешения вопросов судом при коллегиальном рассмотрении административных дел. Особое мнение судьи.
36. Отвод судьи.
37. Недопустимость повторного участия судьи в рассмотрении административного дела.
38. Отвод участников административного судопроизводства.
39. Порядок разрешения заявлений о самоотводе и об отводе.
40. Понятие и признаки лица, участвующего в деле.
41. Виды участников административного судопроизводства.
42. Стороны административного судопроизводства.
43. Участие прокурора в административном деле.
44. Обращение в суд в целях защиты прав, свобод и законных интересов других лиц или неопределенного круга лиц.
45. Участие в административном деле нескольких административных истцов или нескольких административных ответчиков.
46. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным иском.
47. Замена ненадлежащего административного ответчика.
48. Процессуальное правопреемство.
49. Права и обязанности лиц, участвующих в деле.
50. Процессуальный статус заинтересованных лиц.
51. Процессуальный статус эксперта.
52. Процессуальный статус специалиста.
53. Процессуальный статус свидетеля.
54. Процессуальный статус переводчика.
55. Процессуальный статус секретаря судебного заседания.
56. Процессуальный статус помощника судьи.
57. Представительство в административном судопроизводстве.
58. Понятие и признаки доказательства в административном судопроизводстве.
59. Требования, предъявляемые к доказательствам.
60. Обязанность доказывания в административном судопроизводстве.
61. Порядок истребования доказательств.
62. Основания освобождения от доказывания.
63. Судебные поручения.
64. Виды доказательств: объяснения лиц, участвующих в деле; свидетельские показания; письменные доказательства; вещественные доказательства; документы.
65. Судебная экспертиза: понятие, значение, порядок производства и оформление результатов.
66. Оценка доказательств в административном судопроизводстве.
67. Понятие и значение мер предварительной защиты по административному иску.
68. Исчисление процессуальных сроков.
69. Общие условия судебных извещений и вызовов.
70. Понятие и виды судебных расходов в административном судопроизводстве. Распределение судебных расходов между

- сторонами.
71. Понятие и виды мер процессуального принуждения.
  72. Основания и порядок применения мер процессуального принуждения.
  73. Ограничение выступления участника судебного разбирательства, лишение участника судебного разбирательства слова.
  74. Предупреждение и удаление из зала судебного заседания.
  75. Привод.
  76. Обязательство о явке.
  77. Наложение судебных штрафов.
  78. Административное исковое заявление: форма, содержание и требования, предъявляемые к нему.
  79. Принятие и отказ в принятии административного искового заявления.
  80. Возвращение и оставление без движения административного искового заявления.
  81. Подача и условия принятия встречного административного искового заявления.
  82. Подготовка административного дела к судебному разбирательству. Действия сторон и суда при подготовке административного дела к судебному разбирательству.
  83. Предварительное судебное заседание.
  84. Назначение административного дела к судебному разбирательству.
  85. Порядок проведения судебного разбирательства.
  86. Принятие и содержание решения суда.
  87. Приостановление производства по административному делу.
  88. Прекращение производства по административному делу.
  89. Оставление административного искового заявления без рассмотрения.
  90. Порядок вынесения и виды определений суда.
  91. Порядок ведения протоколов судебных заседаний.
  92. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.
  93. 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.
  94. Производство по административным делам, рассматриваемым Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации.
  95. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.
  96. Производство по административным делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.
  97. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
  98. Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной коммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации.
  99. Производство по административным делам о признании информации, размещенной в ИТС, в том числе в сети «Интернет», информацией, распространение которой в РФ запрещено.
  100. Производство по административным делам о признании информационных материалов экстремистскими.
  101. Производство по административным 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.
  102. Производство по административным делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
  103. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке.
  104. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.
  105. Производство по административным делам о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни.
  106. Производство по административным делам, связанным с пребыванием несовершеннолетнего в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органа внутренних дел.
  107. Производство по административным делам, связанным с пребыванием несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа.
  108. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.
  109. Рассмотрение административных дел в порядке упрощенного (письменного) производства.
  110. Производство в суде апелляционной инстанции.
  111. Производство в суде кассационной инстанции.
  112. Производство в суде надзорной инстанции.
  113. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.
  114. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам и

- разрешаемые судом.
115. Лицензионное производство: структура и содержание.
  116. Регистрационное производство: структура и содержание.
  117. Разрешительное производство: структура и содержание.
  118. Контрольное производство: структура и содержание.
  119. Административно-надзорное производство: структура и содержание.
  120. Производство по обращениям граждан.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **Основная литература:**

1. Мартынов Алексей Владимирович. Административный процесс России : учеб.-метод. пособие / ННГУ, Каф. адм. и финансового права. - Н. Новгород : Изд-во ННГУ, 2018. - 194 с. - ISBN 978-5-91326-449-7 : 44.83., 2 экз.
2. Стариков Юрий Николаевич. Административное судопроизводство : Учебное пособие / Воронежский государственный университет. - 2. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2023. - 624 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-00156-263-4. - ISBN 978-5-16-110928-1. - ISBN 978-5-16-017915-5., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=836482&idb=0>.
3. Зеленцов А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 311 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-07148-1. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=843648&idb=0>.
4. Волков А. М. Административно-процессуальное право : учебник / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. - Москва : Юрайт, 2023. - 299 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14835-0. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=845999&idb=0>.
5. Зеленцов Александр Борисович. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : Учебник для вузов / Зеленцов А. Б., Кононов П. И., Стахов А. И. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 301 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-07151-1. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=767012&idb=0>.

### **Дополнительная литература:**

1. Зуева Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : учебное пособие / Л. Ю. Зуева. - Москва : Юрайт, 2023. - 171 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10716-6. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=843726&idb=0>.
2. Панова Инна Викторовна. Административно-процессуальное право России : Учебник / Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики". - 4-е изд. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2016. - 288 с. - ДПО - повышение квалификации. - ISBN 978-5-91768-670-7. - ISBN 978-5-16-103646-4. - ISBN 978-5-16-011405-7., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=615566&idb=0>.
3. Стахов Александр Иванович. Исполнительное административно-процессуальное право : Учебник для вузов / Стахов А. И., Кононов П. И. - Москва : Юрайт, 2021. - 373 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-12295-4. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=766619&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Программное обеспечение:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. Справочная правовая система «Гарант».

Официальные Интернет-ресурсы органов государственного управления:

1. <http://www.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента Российской Федерации.
  2. <http://government.ru/> - официальный сайт Правительства Российской Федерации.
  3. <http://data.gov.ru/> - Портал открытых данных Российской Федерации.
  4. <http://open.gov.ru/> - Открытое правительство Российской Федерации.
  5. <http://www.duma.gov.ru/> - Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации.
  6. <http://iam.duma.gov.ru/> - Информационно-аналитические материалы Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
  7. <http://www.council.gov.ru/> - Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
  8. <http://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура Российской Федерации.
  9. <https://mvd.ru/> - Министерство внутренних дел Российской Федерации.
  10. <http://минобрнауки.рф/> - Министерство образования и науки Российской Федерации.
  11. <http://minjust.ru/> - Министерство юстиции Российской Федерации.
  12. <http://www.ksrf.ru/> - Конституционный Суд Российской Федерации.
  13. <http://supcourt.ru/> - Верховный Суд Российской Федерации.
  14. <http://www.ach.gov.ru/> - Счетная палата Российской Федерации.
  15. <http://www.oprf.ru/> - Общественная палата Нижегородской области.
  16. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
  17. <http://regulation.gov.ru/> - Федеральный портал проектов нормативных правовых актов.
- Официальный сайт для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения.
18. <http://www.gosuslugi.ru/> - Портал государственных услуг.
  19. <https://www.roi.ru/> - Российская общественная инициатива.
  20. <http://www.scrf.gov.ru/> - Совет безопасности Российской Федерации.

Интернет-сайты органов государственной власти Нижегородской области:

1. <http://government-nnov.ru/> - Правительство Нижегородской области.
2. <http://www.zsno.ru/> - Законодательное Собрание Нижегородской области.

Электронные библиотеки в открытом доступе:

1. <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.
2. <http://www.studentlibrary.ru> - Студенческая электронная библиотека.
3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система.
4. <http://znanium.com> - Электронно-библиотечная система.

Интернет-сайты правовой информации:

1. <http://www.rg.ru/> - Российская газета.
2. <http://pravo.ru/> - сайт актуальных юридических новостей.

3. <http://law.edu.ru/> - Юридическая Россия.
4. <http://alrf.ru/> - Ассоциация юристов России.

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению 40.03.01 - Юриспруденция.

Автор(ы): Мартынов Алексей Владимирович, доктор юридических наук, профессор  
Ширеева Екатерина Валерьяновна, кандидат юридических наук.

Заведующий кафедрой: Мартынов Алексей Владимирович, доктор юридических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 24.05.2023, протокол № 9.