

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании кафедры
административного права и процесса
Протокол № 8 от 22.05.2023

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор
Авдашкевич С.В.
28.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|------------------------------|---|
| Дисциплина: | ФТД.В.01 Административное судопроизводство |
| Направление подготовки: | 40.03.01 Юриспруденция |
| Направленность (профиль): | «Международно-правовая» |
| Уровень высшего образования: | бакалавриат |
| Форма обучения: | очная, очно-заочная, заочная |
| Разработчики: | Кандидат юридических наук, доцент Макаров Д.А. |

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины:

формирование у студентов знаний в области правового регулирования и организации административного судопроизводства в России.

Задачи дисциплины:

- получение студентами углубленных знаний и научных представлений о природе и механизме правового регулирования административного судопроизводства;
- изучение современного состояния и проблемных вопросов теории и практики административного судопроизводства;
- выработка умения применять теоретические знания при рассмотрении и решении конкретных задач правоприменительной практики в области административного судопроизводства.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

| Код компетенции | Содержание компетенции |
|-----------------|--|
| ПК-6 | способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства |
| ПК-7 | владением навыками подготовки юридических документов |
| ПК-8 | готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства |
| ПК-9 | способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина |
| ПК-13 | способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации |

Планируемые результаты обучения:

| Код компетенции | Основные признаки освоения | | |
|-----------------|--|--|--|
| | Знать | Уметь | Владеть |
| ПК-6 | полностью сформированы знания основных понятий, концепций и нормативно-правовых актов, необходимых для применения нормативных правовых актов, реализации норм об административном судопроизводстве в профессиональной деятельности | Полностью сформировано умение юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | Высокий уровень владения способами использования источников правовых норм об административном судопроизводстве при обсуждении и решении теоретических и практических вопросов; |
| ПК-7 | Сформированное систематическое знание видов юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере | Сформированное систематическое умение подготовки и оформления отдельных видов юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере | Сформированное систематическое владение навыками подготовки юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере |
| ПК-8 | - юридические способы защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц, методы и средства устранения нарушений прав и | Сформированное умение принимать меры по пресечению правонарушений и приведению в действие средств защиты и восстановления | - навыками оказания содействия правоохранительным органам в деле обеспечения законности и правопорядка в сфере административного |

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

| | | | |
|-------|--|--|---|
| | восстановления справедливости в сфере административного судопроизводства; | нарушенных прав в сфере административного судопроизводства; | судопроизводства. |
| ПК-9 | - в полной мере сформированные знания основных прав граждан в административном судопроизводстве. | - в полной мере сформирован навык защиты прав и свобод граждан в административном судопроизводстве; | - в полной мере сформировано владение навыками защиты прав и свобод граждан при рассмотрении дел в административном судопроизводстве |
| ПК-13 | - в полной мере сформированные знания методик составления отчетов о профессиональной деятельности; | - в полной мере сформирован навык правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; | - в полной мере сформировано владение способностями правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации |

3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Административное судопроизводство» входит в Блок 1 «Дисциплины (модуля)» (Вариативная часть) образовательной программы высшего образования по направлению 40.03.01 Юриспруденция направленность (профиль) «Международно-правовая».

При изучении данной дисциплины обучающийся использует знания, умения и навыки, которые формируются в процессе изучения следующих дисциплин (практик):

История государства и права зарубежных стран, История государства и права России, Теория государства и права, Семейное право, Гражданское право, Уголовное право, Уголовный процесс, Финансовое право, Коммерческое право, Таможенное право, Экологическое право, Земельное право, Налоговое право, Жилищное право, Административное право, Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Международное частное право, Международное право, Предпринимательское право, Криминалистика, Криминология, Правовое обеспечение внешнеэкономической деятельности, Гражданское и торговое право зарубежных стран, Европейские юрисдикционные органы, Международное законодательство в сфере охраны культурных ценностей, Международное культурное сотрудничество, Международный коммерческий арбитраж, Правовой статус Всемирной организации интеллектуальной собственности, Правовой статус Международной организации труда, Международное морское право, Международное воздушное право, Правовой статус Европейского суда по правам человека, Европейская конвенция по правам человека, Международная конвенция ООН по правам человека, Международное финансовое право, Международное экономическое право, Конкурентное право России и зарубежных стран, Корпоративное право России и зарубежных стран, Право ЕАЭС, Законодательство СНГ

Знания, умения и навыки, приобретенные в процессе изучения данной дисциплины, будут использованы обучающимся при изучении дисциплин (практик):

Трудовое право, Право социального обеспечения, Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Производственная практика: преддипломная практика

4. Объем дисциплины

Очная форма обучения:

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестр |
|---------------------------------|-------------|---------|
| | | 7 |
| Аудиторные занятия (АЗ): | 36 | 36 |
| В том числе: | | |

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

| | | |
|---|------|-------|
| Лекционные занятия (Лек) | 18 | 18 |
| Лабораторные занятия (Лаб) | 0 | 0 |
| Практические занятия (Пр) | 18 | 18 |
| Самостоятельная работа студента (СР) | 33 | 33 |
| В том числе: | | |
| Курсовая работа | 0 | 0 |
| Другие виды самостоятельной работы* | 33 | 33 |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) | 3 | 3 |
| Контактная работа (КоР) | 39 | 39 |
| Форма промежуточной аттестации | | Зачет |
| Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР) | 0 | 0 |
| Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ | 72/2 | 72/2 |

* - подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии).

Очно-заочная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестр |
|---|-------------|---------|
| | | 9 |
| Аудиторные занятия (АЗ): | 16 | 16 |
| В том числе: | | |
| Лекционные занятия (Лек) | 8 | 8 |
| Лабораторные занятия (Лаб) | 0 | 0 |
| Практические занятия (Пр) | 8 | 8 |
| Самостоятельная работа студента (СР) | 54 | 54 |
| В том числе: | | |
| Курсовая работа | 0 | |
| Другие виды самостоятельной работы* | 54 | 54 |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) | 2 | 2 |
| Контактная работа (КоР) | 18 | 18 |
| Форма промежуточной аттестации | | Зачет |
| Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР) | 0 | |
| Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ | 72/2 | 72/2 |

* - подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии).

Заочная форма обучения:

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс |
|--|-------------|------|
| | | 4 |
| Аудиторные занятия (АЗ): | 12 | 12 |
| В том числе: | | |
| Лекционные занятия (Лек) | 6 | 6 |
| Лабораторные занятия (Лаб) | 0 | 0 |
| Практические занятия (Пр) | 6 | 6 |
| Самостоятельная работа студента (СР) | 54 | 55 |
| В том числе: | | |
| Курсовая работа | 0 | 0 |
| Другие виды самостоятельной работы* | 54 | 54 |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) | 2 | 2 |
| Контактная работа (КоР) | 14 | 14 |

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

| | | |
|---|------|-------|
| Форма промежуточной аттестации | | Зачет |
| Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР) | 4 | 4 |
| Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ | 72/2 | 72/2 |

* - подготовка к аудиторным занятиям.

5. Содержание дисциплины

Очная форма обучения:

| № п/п | Наименование темы дисциплины | Семестр | Количество учебных часов | | | | СР | Практическая подготовка* |
|--------|---|---------|---|----|-----|----|----|--------------------------|
| | | | В том числе по видам аудиторных занятий | | | | | |
| | | | Лек | Пр | Лаб | | | |
| 1 | Понятие и задачи административного судопроизводства | 7 | 2 | 2 | 0 | 4 | 2 | |
| 2 | Принципы административного судопроизводства | 7 | 2 | 2 | 0 | 4 | 2 | |
| 3 | Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса | 7 | 2 | 2 | 0 | 4 | 2 | |
| 4 | Меры процессуального принуждения | 7 | 3 | 3 | 0 | 4 | 3 | |
| 5 | Общие правила производства в суде первой инстанции | 7 | 3 | 3 | 0 | 4 | 3 | |
| 6 | Производство в суде апелляционной инстанции | 7 | 2 | 2 | 0 | 4 | 2 | |
| 7 | Производство в суде кассационной инстанции | 7 | 2 | 2 | 0 | 4 | 2 | |
| 8 | Производство в суде надзорной инстанции | 7 | 2 | 2 | 0 | 5 | 2 | |
| Итого: | | | 18 | 18 | 0 | 33 | 18 | |

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Очно-заочная форма обучения

| № п/п | Наименование темы дисциплины | Семестр | Количество учебных часов | | | | СР | Практическая подготовка* |
|--------|---|---------|---|----|-----|----|----|--------------------------|
| | | | В том числе по видам аудиторных занятий | | | | | |
| | | | Лек | Пр | Лаб | | | |
| 1 | Понятие и задачи административного судопроизводства | 5 | 2 | 0 | 0 | 7 | 2 | |
| 2 | Принципы административного судопроизводства | 5 | 0 | 2 | 0 | 7 | 2 | |
| 3 | Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса | 5 | 2 | 0 | 0 | 7 | 2 | |
| 4 | Меры процессуального принуждения | 5 | 0 | 2 | 0 | 7 | 3 | |
| 5 | Общие правила производства в суде первой инстанции | 5 | 2 | 0 | 0 | 7 | 3 | |
| 6 | Производство в суде апелляционной инстанции | 5 | 0 | 2 | 0 | 7 | 2 | |
| 7 | Производство в суде кассационной инстанции | 5 | 2 | 0 | 0 | 7 | 2 | |
| 8 | Производство в суде надзорной инстанции | 5 | 0 | 2 | 0 | 7 | 2 | |
| Итого: | | | 8 | 8 | 0 | 54 | 18 | |

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

деятельностью.

Заочная форма обучения:

| № п/п | Наименование темы дисциплины | Семестр | Количество учебных часов | | | | Практическая подготовка* |
|--------|---|---------|---|----|-----|----|--------------------------|
| | | | В том числе по видам аудиторных занятий | | | СР | |
| | | | Лек | Пр | Лаб | | |
| 1 | Понятие и задачи административного судопроизводства | 4 | 2 | 0 | 0 | 7 | 2 |
| 2 | Принципы административного судопроизводства | 4 | 0 | 2 | 0 | 7 | 2 |
| 3 | Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса | 4 | 2 | 0 | 0 | 7 | 2 |
| 4 | Меры процессуального принуждения | 4 | 0 | 2 | 0 | 7 | 3 |
| 5 | Общие правила производства в суде первой инстанции | 4 | 0 | 0 | 0 | 7 | 3 |
| 6 | Производство в суде апелляционной инстанции | 4 | 0 | 2 | 0 | 7 | 2 |
| 7 | Производство в суде кассационной инстанции | 4 | 2 | 0 | 0 | 6 | 2 |
| 8 | Производство в суде надзорной инстанции | 4 | 0 | 0 | 0 | 8 | 2 |
| Итого: | | | 6 | 6 | 0 | 54 | 18 |

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия обучающихся, курсовая работа | Компетенции | Оценочное средство текущего контроля |
|--|--|-------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Тема 1: "Понятие и задачи административного судопроизводства": | Понятие и цели административного судопроизводства. Задачи административного судопроизводства: обеспечение доступности правосудия в сфере административных и иных публичных правоотношений; защита нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций в сфере административных и иных публичных правоотношений; правильное и своевременное рассмотрение и разрешение административных дел; укрепление законности и предупреждение нарушений в сфере административных и иных публичных правоотношений. | ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-13 | Коллоквиум №1 |

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

| | | | |
|--|---|-------------------------------|--|
| | <p>Административная процессуальная правоспособность и административная процессуальная дееспособность, административная процессуальная правосубъектность</p> <p>Практические занятия/ Самостоятельная работа: Понятие и задачи административного судопроизводства</p> <p>Лабораторная работа: -</p> | | |
| Тема 2: "Принципы административного судопроизводства": | <p>Независимость судей; равенство всех перед законом и судом; законность и справедливость при рассмотрении и разрешении административных дел; осуществление административного судопроизводства в разумный срок и исполнение судебных актов по административным делам в разумный срок; гласность и открытость судебного разбирательства; непосредственность судебного разбирательства; состязательность и равноправие сторон административного судопроизводства при активной роли суда.</p> <p>Практические занятия/ Самостоятельная работа: Принципы административного судопроизводства</p> <p>Лабораторная работа: -</p> | ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-13 | Доклады №1; Контрольная работа №1 |
| Тема 3: "Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса": | <p>Права и обязанности лиц, участвующих в деле. Административный истец и административный ответчик. Участие прокурора в административном деле. Обращение в суд в целях защиты прав, свобод и законных интересов других лиц или неопределенного круга лиц. Заинтересованные лица. Иные участники судебного процесса: эксперт, специалист, свидетель, секретарь судебного заседания. Ведение административных дел в суде через представителей</p> <p>Практические занятия/ Самостоятельная работа: Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса</p> <p>Лабораторная работа: -</p> | ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-13 | Доклады №1; Эссе №1 |
| Тема 4: "Меры процессуального принуждения": | <p>Понятие и виды мер процессуального принуждения. Основания и порядок применения мер процессуального принуждения. Ограничение выступления участника судебного разбирательства, лишение участника судебного разбирательства слова. Предупреждение и удаление из зала судебного заседания. Привод. Обязательство о явке. Наложение судебных штрафов. Порядок рассмотрения вопроса о наложении судебного штрафа.</p> <p>Практические занятия/ Самостоятельная работа: Меры процессуального принуждения</p> <p>Лабораторная работа: -</p> | ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-13 | Доклады №1; Эссе №1; Ролевая игра №1 |
| Тема 5: "Общие правила производства в суде первой инстанции": | <p>Предъявление административного искового заявления. Форма и содержание административного искового заявления. Подготовка административного дела к судебному разбирательству. Примирение сторон. Соглашение о примирении сторон. Предварительное судебное заседание. Назначение административного дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Сроки рассмотрения и разрешения административных дел. Порядок рассмотрения и разрешения административных дел. Принятие решения суда. Содержание решения суда. Вступление в законную силу решения суда. Исполнение решения суда. Приостановление производства по административному делу. Прекращение производства по административному делу. Оставление административного искового заявления без рассмотрения. Порядок вынесения определения суда. Содержание определения суда. Порядок обжалования определения суда. Вступление определения суда в законную силу и исполнение определения суда</p> <p>Практические занятия/ Самостоятельная работа: Общие правила производства в суде первой инстанции</p> | ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-13 | Доклады №1; Эссе №1; Контрольная работа №2 |

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

| | | | |
|--|---|---------------------------|------------------------|
| | Лабораторная работа: - | | |
| Тема 6: "Производство в суде апелляционной инстанции": | Право апелляционного обжалования. Суды, рассматривающие апелляционные жалобы, представления. Порядок подачи апелляционных жалобы, представления. Срок подачи апелляционных жалобы, представления. Содержание апелляционных жалобы, представления. Оставление апелляционных жалобы, представления без движения. Сроки рассмотрения дела в суде апелляционной инстанции. Порядок рассмотрения административного дела судом апелляционной инстанции. Полномочия суда апелляционной инстанции. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке. Судебный акт суда апелляционной инстанции. Практические занятия/ Самостоятельная работа: Производство в суде апелляционной инстанции Лабораторная работа: - | ПК-6,ПК-7,ПК-8,ПК-9,ПК-13 | Доклады №1; Эссе №1 |
| Тема 7: "Производство в суде кассационной инстанции": | Право на обращение в суд кассационной инстанции. Порядок подачи кассационных жалобы, представления. Содержание кассационных жалобы, представления без рассмотрения по существу. Сроки рассмотрения кассационных жалобы, представления. Рассмотрение кассационных жалобы, представления. Порядок рассмотрения кассационных жалобы, представления с административным делом в судебном заседании суда кассационной инстанции. Основания для отмены или изменения судебных актов в кассационном порядке. Полномочия суда кассационной инстанции. Судебный акт суда кассационной инстанции. Практические занятия/ Самостоятельная работа: Производство в суде кассационной инстанции Лабораторная работа: - | ПК-6,ПК-7,ПК-8,ПК-9,ПК-13 | Доклады №1; Эссе №1 |
| Тема 8: "Производство в суде надзорной инстанции": | Пересмотр судебных постановлений в порядке надзора. Порядок и срок подачи надзорных жалобы, представления. Содержание надзорных жалобы, представления. Возвращение надзорных жалобы, представления без рассмотрения по существу. Сроки рассмотрения надзорных жалобы, представления. Рассмотрение надзорных жалобы, представления. Основания для отмены или изменения судебных актов в порядке надзора. Практические занятия/ Самостоятельная работа: Производство в суде надзорной инстанции Лабораторная работа: - | ПК-6,ПК-7,ПК-8,ПК-9,ПК-13 | Доклады №1; Эссе №1 |
| Курсовая работа | Не предусмотрено учебным планом | | |

6. Формы проведения занятий

При реализации дисциплины применяются инновационные формы учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества.

Очная форма обучения:

| № п/п | Наименование темы/ лекционного (практического) занятия | Тип занятия | Кол-во часов | Форма проведения занятий |
|-------|---|-------------|--------------|--------------------------|
| 1 | Принципы административного судопроизводства: Принципы административного судопроизводства | Пр | 2 | Конференция |

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

| | | | | |
|---|---|----|---|-------------|
| 2 | Меры процессуального принуждения: Меры процессуального принуждения | Пр | 2 | Конференция |
|---|---|----|---|-------------|

Очно-заочная форма обучения

| № п/п | Наименование темы/ лекционного (практического) занятия | Тип занятия | Кол-во часов | Форма проведения занятий |
|-------|---|-------------|--------------|--------------------------|
| 1 | Принципы административного судопроизводства: Принципы административного судопроизводства | Пр | 2 | Конференция |
| 2 | Меры процессуального принуждения: Меры процессуального принуждения | Пр | 2 | Конференция |

Заочная форма обучения:

| № п/п | Наименование темы/ лекционного (практического) занятия | Тип занятия | Кол-во часов | Форма проведения занятий |
|-------|---|-------------|--------------|--------------------------|
| 1 | Принципы административного судопроизводства: Принципы административного судопроизводства | Пр | 2 | Конференция |
| 2 | Меры процессуального принуждения: Меры процессуального принуждения | Пр | 2 | Конференция |

7. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

Основная литература:

1. Зуева, Л. Ю. Административное судопроизводство. Дела об обязательном судебном контроле : учебное пособие для вузов / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09768-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517314>

2. Туганов, Ю. Н. Пересмотр судебных постановлений в административном судопроизводстве. Схемы : учебное пособие для вузов / Ю. Н. Туганов, И. С. Бойцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 109 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14196-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496754>

3. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право 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, 2022. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494249>

Дополнительная литература:

1. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14835-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520228>

2. Зуева, Л. Ю. Административное судопроизводство. Практикум : учебное пособие для вузов / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07137-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516556>

3. Административное право. Практикум : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08281-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498951>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система
2. Пакет прикладных офисных программ
3. Антивирусное программное обеспечение

Дополнительно при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются:

1. LMS Moodle
2. Вебинарная платформа

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины

1. ibooks.ru: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный

2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный

3. Юрайт: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru/>. - Текст: электронный

4. [eLibrary.ru](http://elibrary.ru): научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный

5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: arhiv.naicn.ru. - Текст: электронный

6. КиберЛенинка: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный

7. Лань: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный

8. Официальный Интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>. - Текст: электронный

9. Конституционный Суд РФ [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru>. - Текст: электронный

10. Верховный Суд РФ [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://www.supcourt.ru/>. - Текст: электронный

11. Министерство юстиции Российской Федерации [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://www.minjust.gov.ru/>. - Текст: электронный

12. Гарант [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: www.garant.ru. - Текст: электронный

13. ГАС РФ "Правосудие" [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Ре-

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа - практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованные: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской.

Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением.

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства), программным обеспечением. Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета imeos.ru и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля).

12. Оценочные материалы по дисциплине

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Очная форма обучения:

| Код компетенции | Название дисциплины | Форма промежуточной аттестации | Семестр/курс | Этап формирования компетенции |
|-----------------|--|--------------------------------|--------------|-------------------------------|
| ПК-6 | История государства и права России | зачет | 1 | 1 |
| ПК-6 | История государства и права зарубежных стран | зачет | 1 | 1 |
| ПК-6 | Теория государства и права | экзамен | 1 | 1 |
| ПК-6 | История государства и права России | экзамен | 2 | 2 |
| ПК-6 | История государства и права зарубежных стран | экзамен | 2 | 2 |
| ПК-6 | Теория государства и права | экзамен | 2 | 2 |
| ПК-6 | Семейное право | зачет | 2 | 2 |
| ПК-6 | Административное право | экзамен | 3 | 3 |
| ПК-6 | Гражданское право | экзамен | 3 | 3 |

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

| | | | | |
|------|--|-----------------|---|---|
| ПК-6 | Уголовное право | экзамен | 3 | 3 |
| ПК-6 | Гражданское право | экзамен | 4 | 4 |
| ПК-6 | Уголовное право | экзамен | 4 | 4 |
| ПК-6 | Правовое обеспечение внешнеэкономической деятельности | зачет | 4 | 4 |
| ПК-6 | Гражданское право | экзамен | 5 | 5 |
| ПК-6 | Уголовное право | экзамен | 5 | 5 |
| ПК-6 | Уголовный процесс | зачет | 5 | 5 |
| ПК-6 | Финансовое право | экзамен | 5 | 5 |
| ПК-6 | Коммерческое право | экзамен | 5 | 5 |
| ПК-6 | Уголовный процесс | экзамен | 6 | 6 |
| ПК-6 | Таможенное право | экзамен | 6 | 6 |
| ПК-6 | Гражданское и торговое право зарубежных стран | зачет | 6 | 6 |
| ПК-6 | Экологическое право | экзамен | 7 | 7 |
| ПК-6 | Земельное право | экзамен | 7 | 7 |
| ПК-6 | Налоговое право | экзамен | 7 | 7 |
| ПК-6 | Жилищное право | экзамен | 7 | 7 |
| ПК-6 | Административное судопроизводство | зачет | 7 | 7 |
| ПК-6 | Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | зачет с оценкой | 8 | 8 |
| ПК-6 | Производственная практика: преддипломная практика | зачет с оценкой | 8 | 8 |
| ПК-7 | Административное право | экзамен | 3 | 1 |
| ПК-7 | Гражданское право | экзамен | 3 | 1 |
| ПК-7 | Европейские юрисдикционные органы | зачет | 3 | 1 |
| ПК-7 | Международный коммерческий арбитраж | | | |
| ПК-7 | Гражданское право | экзамен | 4 | 2 |
| ПК-7 | Гражданский процесс | зачет | 4 | 2 |
| ПК-7 | Арбитражный процесс | зачет | 4 | 2 |
| ПК-7 | Международное законодательство в сфере охраны культурных ценностей | экзамен | 4 | 2 |
| ПК-7 | Международное культурное сотрудничество | | | |
| ПК-7 | Гражданское право | экзамен | 5 | 3 |
| ПК-7 | Гражданский процесс | экзамен | 5 | 3 |
| ПК-7 | Арбитражный процесс | экзамен | 5 | 3 |
| ПК-7 | Уголовный процесс | зачет | 5 | 3 |
| ПК-7 | Финансовое право | экзамен | 5 | 3 |
| ПК-7 | Правовой статус Международной организации труда | зачет | 5 | 3 |
| ПК-7 | Правовой статус Всемирной организации интеллектуальной собственности | | | |
| ПК-7 | Уголовный процесс | экзамен | 6 | 4 |
| ПК-7 | Международное право | экзамен | 6 | 4 |
| ПК-7 | Таможенное право | экзамен | 6 | 4 |
| ПК-7 | Трудовое право | зачет | 7 | 5 |
| ПК-7 | Экологическое право | экзамен | 7 | 5 |
| ПК-7 | Земельное право | экзамен | 7 | 5 |
| ПК-7 | Налоговое право | экзамен | 7 | 5 |
| ПК-7 | Предпринимательское право | экзамен | 7 | 5 |
| ПК-7 | Международное частное право | экзамен | 7 | 5 |
| ПК-7 | Жилищное право | экзамен | 7 | 5 |
| ПК-7 | Административное судопроизводство | зачет | 7 | 5 |
| ПК-7 | Трудовое право | экзамен | 8 | 6 |
| ПК-7 | Право социального обеспечения | экзамен | 8 | 6 |
| ПК-7 | Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | зачет с оценкой | 8 | 6 |
| ПК-7 | Производственная практика: преддипломная практика | зачет с оценкой | 8 | 6 |

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

| | | | | |
|-------|--|-----------------|---|---|
| ПК-8 | Административное право | экзамен | 3 | 1 |
| ПК-8 | Уголовное право | экзамен | 3 | 1 |
| ПК-8 | Международное морское право | зачет | 3 | 1 |
| ПК-8 | Международное воздушное право | | | |
| ПК-8 | Уголовное право | экзамен | 4 | 2 |
| ПК-8 | Уголовное право | экзамен | 5 | 3 |
| ПК-8 | Уголовный процесс | зачет | 5 | 3 |
| ПК-8 | Финансовое право | экзамен | 5 | 3 |
| ПК-8 | Уголовный процесс | экзамен | 6 | 4 |
| ПК-8 | Криминалистика | экзамен | 6 | 4 |
| ПК-8 | Криминология | зачет | 6 | 4 |
| ПК-8 | Таможенное право | экзамен | 6 | 4 |
| ПК-8 | Налоговое право | экзамен | 7 | 5 |
| ПК-8 | Правовой статус Европейского суда по правам человека | зачет | 7 | 5 |
| ПК-8 | Административное судопроизводство | зачет | 7 | 5 |
| ПК-8 | Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | зачет с оценкой | 8 | 6 |
| ПК-8 | Производственная практика: преддипломная практика | зачет с оценкой | 8 | 6 |
| ПК-9 | Уголовное право | экзамен | 3 | 1 |
| ПК-9 | Европейская конвенция по правам человека | экзамен | 3 | 1 |
| ПК-9 | Международная конвенция ООН по правам человека | | | |
| ПК-9 | Международное экономическое право | экзамен | 3 | 1 |
| ПК-9 | Международное финансовое право | | | |
| ПК-9 | Уголовное право | экзамен | 4 | 2 |
| ПК-9 | Правовое обеспечение внешнеэкономической деятельности | зачет | 4 | 2 |
| ПК-9 | Уголовное право | экзамен | 5 | 3 |
| ПК-9 | Уголовный процесс | экзамен | 6 | 4 |
| ПК-9 | Административное судопроизводство | зачет | 7 | 5 |
| ПК-9 | Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | зачет с оценкой | 8 | 6 |
| ПК-9 | Производственная практика: преддипломная практика | зачет с оценкой | 8 | 6 |
| ПК-13 | Конкурентное право России и зарубежных стран | экзамен | 1 | 1 |
| ПК-13 | Корпоративное право России и зарубежных стран | | | |
| ПК-13 | Право ЕАЭС | зачет | 2 | 2 |
| ПК-13 | Законодательство СНГ | | | |
| ПК-13 | Европейские юрисдикционные органы | зачет | 3 | 3 |
| ПК-13 | Международный коммерческий арбитраж | | | |
| ПК-13 | Международное законодательство в сфере охраны культурных ценностей | экзамен | 4 | 4 |
| ПК-13 | Международное культурное сотрудничество | | | |
| ПК-13 | Уголовный процесс | зачет | 5 | 5 |
| ПК-13 | Уголовный процесс | экзамен | 6 | 6 |
| ПК-13 | Международное право | экзамен | 6 | 6 |
| ПК-13 | Международное частное право | экзамен | 7 | 7 |
| ПК-13 | Административное судопроизводство | зачет | 7 | 7 |
| ПК-13 | Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | зачет с оценкой | 8 | 8 |
| ПК-13 | Производственная практика: преддипломная практика | зачет с оценкой | 8 | 8 |

Очно-заочная форма обучения

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

| Код компетенции | Название дисциплины | Форма промежуточной аттестации | Семестр/курс | Этап формирования компетенции |
|-----------------|--|--------------------------------|--------------|-------------------------------|
| ПК-6 | История государства и права России | зачет | 1 | 1 |
| ПК-6 | История государства и права зарубежных стран | зачет | 2 | 2 |
| ПК-6 | Теория государства и права | экзамен | 2 | 2 |
| ПК-6 | История государства и права России | экзамен | 2 | 2 |
| ПК-6 | Семейное право | зачет | 2 | 2 |
| ПК-6 | История государства и права зарубежных стран | экзамен | 3 | 3 |
| ПК-6 | Теория государства и права | экзамен | 3 | 3 |
| ПК-6 | Административное право | экзамен | 4 | 4 |
| ПК-6 | Гражданское право | экзамен | 4 | 4 |
| ПК-6 | Правовое обеспечение внешнеэкономической деятельности | зачет | 4 | 4 |
| ПК-6 | Гражданское право | экзамен | 5 | 5 |
| ПК-6 | Уголовное право | зачет | 5 | 5 |
| ПК-6 | Финансовое право | экзамен | 5 | 5 |
| ПК-6 | Коммерческое право | экзамен | 5 | 5 |
| ПК-6 | Уголовное право | зачет | 6 | 6 |
| ПК-6 | Гражданское право | экзамен | 6 | 6 |
| ПК-6 | Таможенное право | экзамен | 6 | 6 |
| ПК-6 | Уголовное право | экзамен | 7 | 7 |
| ПК-6 | Уголовный процесс | экзамен | 7 | 7 |
| ПК-6 | Налоговое право | экзамен | 7 | 7 |
| ПК-6 | Гражданское и торговое право зарубежных стран | зачет | 8 | 8 |
| ПК-6 | Экологическое право | экзамен | 8 | 8 |
| ПК-6 | Земельное право | экзамен | 8 | 8 |
| ПК-6 | Жилищное право | экзамен | 8 | 8 |
| ПК-6 | Административное судопроизводство | зачет | 9 | 9 |
| ПК-6 | Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | зачет с оценкой | 9 | 9 |
| ПК-6 | Производственная практика: преддипломная практика | зачет с оценкой | 9 | 9 |
| ПК-7 | Европейские юрисдикционные органы | зачет | 3 | 1 |
| ПК-7 | Международный коммерческий арбитраж | | | |
| ПК-7 | Административное право | экзамен | 4 | 2 |
| ПК-7 | Гражданское право | экзамен | 4 | 2 |
| ПК-7 | Международное законодательство в сфере охраны культурных ценностей | экзамен | 4 | 2 |
| ПК-7 | Международное культурное сотрудничество | | | |
| ПК-7 | Гражданское право | экзамен | 5 | 3 |
| ПК-7 | Гражданский процесс | зачет | 5 | 3 |
| ПК-7 | Арбитражный процесс | экзамен | 5 | 3 |
| ПК-7 | Финансовое право | экзамен | 5 | 3 |
| ПК-7 | Гражданское право | экзамен | 6 | 44 |
| ПК-7 | Гражданский процесс | экзамен | 6 | 4 |
| ПК-7 | Правовой статус Международной организации труда | зачет | 6 | 4 |
| ПК-7 | Правовой статус Всемирной организации интеллектуальной собственности | | | |
| ПК-7 | Международное право | экзамен | 6 | 4 |
| ПК-7 | Таможенное право | экзамен | 6 | 4 |

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

| | | | | |
|-------|--|-----------------|---|---|
| ПК-7 | Уголовный процесс | экзамен | 7 | 5 |
| ПК-7 | Трудовое право | зачет | 7 | 5 |
| ПК-7 | Налоговое право | экзамен | 7 | 5 |
| ПК-7 | Предпринимательское право | экзамен | 7 | 5 |
| ПК-7 | Международное частное право | экзамен | 7 | 5 |
| ПК-7 | Экологическое право | экзамен | 8 | 6 |
| ПК-7 | Земельное право | экзамен | 8 | 6 |
| ПК-7 | Жилищное право | экзамен | 8 | 6 |
| ПК-7 | Трудовое право | экзамен | 8 | 6 |
| ПК-7 | Право социального обеспечения | экзамен | 8 | 6 |
| ПК-7 | Административное судопроизводство | зачет | 9 | 7 |
| ПК-7 | Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | зачет с оценкой | 9 | 7 |
| ПК-7 | Производственная практика: преддипломная практика | зачет с оценкой | 9 | 7 |
| ПК-8 | Международное морское право | зачет | 3 | 1 |
| ПК-8 | Международное воздушное право | | | |
| ПК-8 | Административное право | экзамен | 4 | 2 |
| ПК-8 | Уголовное право | зачет | 5 | 3 |
| ПК-8 | Финансовое право | экзамен | 5 | 3 |
| ПК-8 | Уголовное право | зачет | 6 | 4 |
| ПК-8 | Криминалистика | экзамен | 6 | 4 |
| ПК-8 | Таможенное право | экзамен | 6 | 4 |
| ПК-8 | Уголовное право | экзамен | 7 | 5 |
| ПК-8 | Уголовный процесс | экзамен | 7 | 5 |
| ПК-8 | Налоговое право | экзамен | 7 | 5 |
| ПК-8 | Криминология | зачет | 9 | 6 |
| ПК-8 | Правовой статус Европейского суда по правам человека | зачет | 9 | 6 |
| ПК-8 | Административное судопроизводство | зачет | 9 | 6 |
| ПК-8 | Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | зачет с оценкой | 9 | 6 |
| ПК-8 | Производственная практика: преддипломная практика | зачет с оценкой | 9 | 6 |
| ПК-9 | Европейская конвенция по правам человека | экзамен | 3 | 1 |
| ПК-9 | Международная конвенция ООН по правам человека | | | |
| ПК-9 | Международное экономическое право | экзамен | 3 | 1 |
| ПК-9 | Международное финансовое право | | | |
| ПК-9 | Правовое обеспечение внешнеэкономической деятельности | зачет | 4 | 2 |
| ПК-9 | Уголовное право | зачет | 5 | 3 |
| ПК-9 | Уголовное право | зачет | 6 | 4 |
| ПК-9 | Уголовное право | экзамен | 7 | 5 |
| ПК-9 | Уголовный процесс | экзамен | 7 | 5 |
| ПК-9 | Административное судопроизводство | зачет | 9 | 6 |
| ПК-9 | Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | зачет с оценкой | 9 | 6 |
| ПК-9 | Производственная практика: преддипломная практика | зачет с оценкой | 9 | 6 |
| ПК-13 | Конкурентное право России и зарубежных стран | экзамен | 1 | 1 |
| ПК-13 | Корпоративное право России и зарубежных стран | | | |
| ПК-13 | Право ЕАЭС | зачет | 2 | 2 |
| ПК-13 | Законодательство СНГ | | | |
| ПК-13 | Европейские юрисдикционные органы | зачет | 3 | 3 |
| ПК-13 | Международный коммерческий арбитраж | | | |
| ПК-13 | Международное законодательство в сфере охраны культурных ценностей | экзамен | 4 | 4 |

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

| | | | | |
|-------|--|-----------------|---|---|
| ПК-13 | Международное культурное сотрудничество | | | |
| ПК-13 | Международное право | экзамен | 6 | 5 |
| ПК-13 | Уголовный процесс | экзамен | 7 | 6 |
| ПК-13 | Международное частное право | экзамен | 7 | 6 |
| ПК-13 | Административное судопроизводство | зачет | 9 | 7 |
| ПК-13 | Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | зачет с оценкой | 9 | 7 |
| ПК-13 | Производственная практика: преддипломная практика | зачет с оценкой | 9 | 7 |

Заочная форма обучения:

| Код компетенции | Название дисциплины | Форма промежуточной аттестации | Семестр/курс | Этап формирования компетенции |
|------------------------|--|---------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|
| ПК-6 | История государства и права России | зачет | 1 | 1 |
| ПК-6 | История государства и права зарубежных стран | зачет | 1 | 1 |
| ПК-6 | Теория государства и права | экзамен | 1 | 1 |
| ПК-6 | История государства и права России | экзамен | 1 | 1 |
| ПК-6 | Семейное право | зачет | 2 | 2 |
| ПК-6 | История государства и права зарубежных стран | экзамен | 2 | 2 |
| ПК-6 | Административное право | экзамен | 2 | 2 |
| ПК-6 | Гражданское право | зачет | 2 | 2 |
| ПК-6 | Уголовное право | зачет | 2 | 2 |
| ПК-6 | Гражданское право | экзамен | 3 | 3 |
| ПК-6 | Правовое обеспечение внешнеэкономической деятельности | зачет | 3 | 3 |
| ПК-6 | Финансовое право | экзамен | 3 | 3 |
| ПК-6 | Гражданское право | зачет | 3 | 3 |
| ПК-6 | Уголовное право | экзамен | 3 | 3 |
| ПК-6 | Уголовный процесс | экзамен | 3 | 3 |
| ПК-6 | Жилищное право | экзамен | 3 | 3 |
| ПК-6 | Коммерческое право | экзамен | 4 | 4 |
| ПК-6 | Таможенное право | экзамен | 4 | 4 |
| ПК-6 | Налоговое право | экзамен | 4 | 4 |
| ПК-6 | Гражданское и торговое право зарубежных стран | зачет | 4 | 4 |
| ПК-6 | Экологическое право | экзамен | 4 | 4 |
| ПК-6 | Земельное право | экзамен | 4 | 4 |
| ПК-6 | Административное судопроизводство | зачет | 4 | 4 |
| ПК-6 | Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | зачет с оценкой | 5 | 5 |
| ПК-6 | Производственная практика: преддипломная практика | зачет с оценкой | 5 | 5 |
| ПК-7 | Европейские юрисдикционные органы | зачет | 2 | 1 |
| ПК-7 | Международный коммерческий арбитраж | | | |
| ПК-7 | Административное право | экзамен | 2 | 1 |
| ПК-7 | Гражданское право | зачет | 2 | 1 |
| ПК-7 | Гражданское право | экзамен | 3 | 2 |
| ПК-7 | Международное законодательство в сфере охраны культурных ценностей | экзамен | 3 | 2 |

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

| | | | | |
|------|--|-----------------|---|---|
| ПК-7 | Международное культурное сотрудничество | | | |
| ПК-7 | Финансовое право | экзамен | 3 | 2 |
| ПК-7 | Гражданское право | зачет | 3 | 2 |
| ПК-7 | Гражданский процесс | экзамен | 3 | 2 |
| ПК-7 | Уголовный процесс | экзамен | 3 | 2 |
| ПК-7 | Жилищное право | экзамен | 3 | 2 |
| ПК-7 | Арбитражный процесс | экзамен | 4 | 3 |
| ПК-7 | Правовой статус Международной организации труда | зачет | 4 | 3 |
| ПК-7 | Правовой статус Всемирной организации интеллектуальной собственности | | | |
| ПК-7 | Международное право | экзамен | 4 | 3 |
| ПК-7 | Таможенное право | экзамен | 4 | 3 |
| ПК-7 | Налоговое право | экзамен | 4 | 3 |
| ПК-7 | Предпринимательское право | экзамен | 4 | 3 |
| ПК-7 | Экологическое право | экзамен | 4 | 3 |
| ПК-7 | Земельное право | экзамен | 4 | 3 |
| ПК-7 | Трудовое право | экзамен | 4 | 3 |
| ПК-7 | Административное судопроизводство | зачет | 4 | 4 |
| ПК-7 | Международное частное право | экзамен | 5 | 4 |
| ПК-7 | Право социального обеспечения | экзамен | 5 | 4 |
| ПК-7 | Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | зачет с оценкой | 5 | 4 |
| ПК-7 | Производственная практика: преддипломная практика | зачет с оценкой | 5 | 4 |
| ПК-8 | Административное право | экзамен | 2 | 1 |
| ПК-8 | Уголовное право | зачет | 2 | 1 |
| ПК-8 | Международное морское право | зачет | 3 | 2 |
| ПК-8 | Международное воздушное право | | | |
| ПК-8 | Финансовое право | экзамен | 3 | 2 |
| ПК-8 | Уголовное право | экзамен | 3 | 2 |
| ПК-8 | Уголовный процесс | экзамен | 3 | 2 |
| ПК-8 | Криминалистика | экзамен | 4 | 3 |
| ПК-8 | Таможенное право | экзамен | 4 | 3 |
| ПК-8 | Налоговое право | экзамен | 4 | 3 |
| ПК-8 | Криминология | зачет | 4 | 3 |
| ПК-8 | Административное судопроизводство | зачет | 4 | 3 |
| ПК-8 | Правовой статус Европейского суда по правам человека | зачет | 5 | 4 |
| ПК-8 | Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | зачет с оценкой | 5 | 4 |
| ПК-8 | Производственная практика: преддипломная практика | зачет с оценкой | 5 | 4 |
| ПК-9 | Европейская конвенция по правам человека | экзамен | 2 | 1 |
| ПК-9 | Международная конвенция ООН по правам человека | | | |
| ПК-9 | Уголовное право | зачет | 2 | 1 |
| ПК-9 | Международное экономическое право | экзамен | 3 | 2 |
| ПК-9 | Международное финансовое право | | | |
| ПК-9 | Правовое обеспечение внешнеэкономической деятельности | зачет | 3 | 2 |
| ПК-9 | Уголовное право | экзамен | 3 | 2 |
| ПК-9 | Уголовный процесс | экзамен | 3 | 2 |
| ПК-9 | Административное судопроизводство | зачет | 4 | 3 |
| ПК-9 | Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | зачет с оценкой | 5 | 4 |

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

| | | | | |
|-------|--|-----------------|---|---|
| ПК-9 | Производственная практика: преддипломная практика | зачет с оценкой | 5 | 4 |
| ПК-13 | Конкурентное право России и зарубежных стран | экзамен | 1 | 1 |
| ПК-13 | Корпоративное право России и зарубежных стран | | | |
| ПК-13 | Право ЕАЭС | зачет | 1 | 1 |
| ПК-13 | Законодательство СНГ | | | |
| ПК-13 | Европейские юрисдикционные органы | зачет | 2 | 2 |
| ПК-13 | Международный коммерческий арбитраж | | | |
| ПК-13 | Международное законодательство в сфере охраны культурных ценностей | экзамен | 3 | 3 |
| ПК-13 | Международное культурное сотрудничество | | | |
| ПК-13 | Уголовный процесс | экзамен | 3 | 3 |
| ПК-13 | Международное право | экзамен | 4 | 4 |
| ПК-13 | Административное судопроизводство | зачет | 4 | 4 |
| ПК-13 | Международное частное право | экзамен | 5 | 5 |
| ПК-13 | Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | зачет с оценкой | 5 | 5 |
| ПК-13 | Производственная практика: преддипломная практика | зачет с оценкой | 5 | 5 |

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе изучения дисциплины, описание шкал оценивания

2.1 Текущий контроль

КОЛЛОКВИУМ

Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

Коллоквиум оценивается по следующим показателям:

1. Глубокое и прочное усвоение программного материала.
2. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания.
3. Владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.
4. Владение профессиональной терминологией.
5. Полный конспект лекционных материалов.

Критерии оценивания коллоквиума

| | |
|---|-----------|
| Студент полностью раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию и символику; продемонстрировал сформированность и устойчивость полученных знаний. Возможны одна-две неточности при ответе на дополнительные вопросы, которые студент легко исправил по замечанию преподавателя. | 20 баллов |
| Ответ студента имеет один из недостатков: в изложении вопроса допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, не исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении дополнительных вопросов, легко исправленные по замечанию преподавателя. | 15 баллов |
| Студент неполно раскрыл содержание вопроса, но показал общее понимание материала и продемонстрировал умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала; имеет затруднения или допустил ошибки в определении понятий, использовании терминологии и исправил их после нескольких наводящих вопросов преподавателя. | 10 баллов |
| Студент обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала по дисциплине или не смог ответить ни на один из дополнительных вопросов по изучаемому материалу. | 0 баллов |

Шкала оценивания коллоквиума

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

Зависимость баллов и уровня сформированности компетенции на данном этапе изучения дисциплины представлены в следующей таблице:

| | | | | |
|---|------------|---------|-----------|-----------------|
| Баллы в БРС Университета | 20 | 15 | 10 | 0 |
| Уровень сформированности компетенции | Повышенный | Высокий | Пороговый | Не сформированы |

ДОКЛАД

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Показатели и критерии оценивания доклада

| № п/п | Показатели оценки | Критерии оценивания |
|-------|--|--|
| 1 | Структура (количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления, например: для 7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов, включая титульный слайд и слайд с выводами) | Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « выполнен - частично выполнен - не выполнен », что соответствует следующему распределению баллов « 2 балла - 1 балл - 0 баллов » |
| 2 | Наглядность (иллюстрации хорошего качества, с четким изображением, текст легко читается, например: используются средства наглядности информации в виде таблиц, схем, графиков и т. д.) | |
| 3 | Дизайн и настройка (оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания, для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления) | |
| 4 | Содержание (презентация отражает основные этапы исследования – проблему, цель, гипотезу, ход выполнения работы, выводы, т.е. содержит полную, понятную информацию по теме доклада при наличии орфографической и пунктуационной грамотности) | |
| 5 | Требования к выступлению (выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал, выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории, выступающий точно укладывается в рамки регламента). | |

Шкала оценивания доклада

Зависимость баллов и уровня сформированности компетенции на данном этапе изучения дисциплины за доклад представлены в следующей таблице:

| | | | | |
|---|------------|---------|-----------|-----------------|
| Баллы в БРС Университета | 10-9 | 8-7 | 6-5 | Менее 5 |
| Уровень сформированности компетенции | Повышенный | Высокий | Пороговый | Не сформированы |

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная письменная аналитическая работа студента, которая способствует закреплению и систематизации знаний по одной или нескольким темам дисциплины. Цель контрольной работы – получить специальные знания и продемонстрировать навыки их практического применения.

Контрольная работа оценивается по следующим показателям:

1. Выполнение работы в полном объеме и без ошибок;
2. Зрелая, творческая, полностью самостоятельная работа;
3. Выполнение работы в соответствии с требованиями к оформлению.

Критерии оценивания контрольной работы

| | |
|--|-----------|
| Полное, правильное и обоснованное решение; полностью самостоятельная работа; работа выполнена в соответствии с требованиями к оформлению | 10 баллов |
|--|-----------|

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

| | |
|--|----------|
| Решение в целом правильное и обоснованное, но допущены незначительные ошибки либо решение является неполным, допускается незначительная подсказка со стороны преподавателя; работа выполнена в соответствии с требованиями к оформлению | 8 баллов |
| Решение содержит обоснование, ход рассуждений в целом верный, но при этом допущены существенные ошибки, студент продемонстрировал недостаточное умение правильно применять знания, полученные в процессе изучения дисциплины, либо работа выполнена при существенной помощи преподавателя; работа выполнена с некоторыми нарушениями требований к оформлению | 6 баллов |
| Отсутствует решение задачи, либо отсутствует обоснование решения, либо решение содержит обоснование, но допущены грубые ошибки, приведшие к абсолютно неверной квалификации; работа выполнена без учета требований к оформлению | 0 баллов |

Шкала оценивания контрольной работы

Зависимость баллов и уровня сформированности компетенций на данном этапе изучения дисциплины представлены в следующей таблице:

| | | | | |
|---|------------|---------|-----------|-----------------|
| Баллы в БРС Университета | 10 | 8 | 6 | 0 |
| Уровень сформированности компетенции | Повышенный | Высокий | Пороговый | Не сформированы |

ЭССЕ

Самостоятельная письменная работа студента небольшого объема и свободной композиции. Эссе выражает индивидуальные впечатления и размышления по конкретному вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета; может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или беллетристический характер.

Средство контроля, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Показатели и критерии оценивания эссе

| № п/п | Показатели оценки | Критерии оценивания |
|-------|---|--|
| 1 | Наличие логической структуры построения текста | Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « выполнен - частично выполнен - не выполнен », что соответствует следующему распределению баллов « 2 балла - 1 балл - 0 баллов » |
| 2 | Понимание и правильное использование терминов и понятий, выделение причинно-следственных связей, наличие промежуточных и конечных выводов | |
| 3 | Наличие четко определенной личной позиции по теме эссе | |
| 4 | Адекватность аргументов при обосновании личной позиции | |
| 5 | Эстетическое оформление работы (аккуратность, форматирование текста, выделение и т.д.) | |

Шкала оценивания эссе

Зависимость баллов и уровня сформированности компетенции на данном этапе изучения дисциплины за эссе представлены в следующей таблице:

| | | | | |
|---|------------|---------|-----------|-----------------|
| Баллы в БРС Университета | 10-9 | 8-7 | 6-5 | Менее 5 |
| Уровень сформированности компетенции | Повышенный | Высокий | Пороговый | Не сформированы |

РОЛЕВАЯ ИГРА

Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Показатели и критерии оценивания участия в ролевой игре

| | | |
|----|--|---|
| 1 | Активное участие в работе группы | Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « выполнен - не выполнен », что соответствует следующему распределению баллов « 1 балла - 0 баллов » |
| 2 | Умение использовать при выработке решений рекомендуемых (обязательных, если игра на освоение определенного учебного материал) приемов, методов | |
| 3 | Предложение собственных вариантов решения проблемы | |
| 4 | Наличие в решении новизны, оригинальности, нестандартности с учетом ограничений и рациональности принятого решения | |
| 5 | Самостоятельный анализ фактов, событий и явлений в их взаимосвязи и диалектическом развитии | |
| 6 | Умение быстро принимать решения с учетом экспертизы решений других групп | |
| 7 | Умение аргументировать и отстаивать свое мнение при защите решений и согласованность решения внутри группы | |
| 8 | Соблюдение правил делового этикета | |
| 9 | Умение использовать различные информационные источники (научную литературу, справочные материал, нормативные документы) | |
| 10 | Характер представления результатов (наглядность, оформление, донесение до слушателей и др.) | |

Шкала оценивания участия в ролевой игре

Зависимость баллов и уровня сформированности компетенций на данном этапе изучения дисциплины представлены в следующей таблице:

| | | | | |
|---|------------|---------|-----------|-----------------|
| Баллы в БРС Университета | 10-9 | 8-7 | 6-5 | Менее 5 |
| Уровень сформированности компетенции | Повышенный | Высокий | Пороговый | Не сформированы |

2.2 Курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

2.3 Промежуточная аттестация в форме зачета

Зачёт – форма проверки знаний обучающихся. При успешном прохождении зачёта в ведомость и зачётную книжку ставится пометка об успешном прохождении испытания по дисциплине или её разделу. В ходе зачёта учитывается уровень знания, умения и владения обучающегося по изучаемой дисциплине.

Показателями и критериями оценивания учебных достижений по дисциплине (выставлении отметки о зачете) являются результаты текущего контроля.

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачётом без оценки

| | | | | | | | |
|---|-----------------|-------|-----------|-------|---------|-------|------------|
| Баллы по дисциплине* | 60 и менее | | 61-73 | | 74-90 | | 91-100 |
| Итоговая оценка по дисциплине* | Незачет | | | Зачет | | | |
| Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня | <50 | 51-60 | 61-67 | 68-73 | 74-83 | 84-90 | 91-100 |
| | F | Fx | E | D | C | B | A |
| Уровень сформированности компетенций | Не сформированы | | Пороговый | | Высокий | | Повышенный |

*Оценка, полученная студентом за промежуточную аттестацию, выставляется с учетом баллов, полученных за текущий контроль (сумма баллов за зачет и текущий контроль).

2.4 Промежуточная аттестация в форме экзамена

Не предусмотрено учебным планом.

2.5 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, сформированных дисциплиной

После выполнения студентом всех видов оценочных средств, указанных в рабочей программе дисциплины, производится оценка уровня сформированности компетенций по дисциплине:

| Код компетенции | Уровень сформированности компетенции | Основные признаки освоения компетенций | | |
|-----------------|--------------------------------------|---|--|---|
| | | Знать | Уметь | Владеть |
| ПК-6 | Пороговый | Недостаточно сформированы знания основных понятий, концепций и нормативно-правовых актов, необходимых для применения нормативных правовых актов, реализации норм об административном судопроизводстве в профессиональной деятельности | Недостаточно сформировано умение юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | Недостаточный уровень владения способами использования источников правовых норм об административном судопроизводстве при обсуждении и решении теоретических и практических вопросов |
| | Высокий | В целом сформированы знания основных понятий, концепций и нормативно-правовых актов, необходимых для применения нормативных правовых актов, реализации норм об административном судопроизводстве в профессиональной деятельности | В целом сформировано умение юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | В целом достойный уровень владения способами использования источников правовых норм об административном судопроизводстве при обсуждении и решении теоретических и практических вопросов |
| | Повышенный | полностью сформированы знания основных понятий, концепций и нормативно-правовых актов, необходимых для применения нормативных правовых актов, реализации норм об административном судопроизводстве в профессиональной деятельности | Полностью сформировано умение юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | Высокий уровень владения способами использования источников правовых норм об административном судопроизводстве при обсуждении и решении теоретических и практических вопросов |
| ПК-7 | Пороговый | Неполное знание видов юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере | Неполное умение подготовки и оформления отдельных видов юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере | Неполное владение навыками подготовки юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере |

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

| | | | | |
|------|------------|---|--|--|
| | Высокий | В целом сформировавшееся знание видов юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере | В целом сформировавшееся умение подготовки и оформления отдельных видов юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере | В целом сформировавшееся владение навыками подготовки юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере |
| | Повышенный | Сформировавшееся систематическое знание видов юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере | Сформировавшееся систематическое умение подготовки и оформления отдельных видов юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере | Сформировавшееся систематическое владение навыками подготовки юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере |
| ПК-8 | Пороговый | - понятие, сущность, социальную роль законности, общественного порядка, правопорядка и безопасности в деятельности субъектов административного судопроизводства | - выявлять нарушения норм законодательства об административном судопроизводстве | - навыками осуществления профессиональной деятельности в полном соответствии с нормами об административном судопроизводстве |
| | Высокий | - внутреннюю структурную организацию и особенности функционирования элементов системы административного судопроизводства Российской Федерации и зарубежных стран | В целом сформировавшееся умение принимать меры по пресечению правонарушений и приведению в действие средств защиты и восстановления нарушенных прав в сфере административного судопроизводства | - навыками реализации материальных и процессуальных норм об административном судопроизводстве |
| | Повышенный | - юридические способы защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц, методы и средства устранения нарушений прав и восстановления справедливости в сфере административного судопроизводства | Сформировавшееся умение принимать меры по пресечению правонарушений и приведению в действие средств защиты и восстановления нарушенных прав в сфере административного судопроизводства | - навыками оказания содействия правоохранительным органам в деле обеспечения законности и правопорядка в сфере административного судопроизводства |
| ПК-9 | Пороговый | - недостаточно сформированные знания основных прав граждан в административном судопроизводстве | - недостаточно сформирован навык защиты прав и свобод граждан в административном судопроизводстве | - недостаточное владение навыками защиты прав и свобод граждан при рассмотрении дел в административном судопроизводстве |
| | Высокий | - хорошо сформированные знания основных прав граждан в административном судопроизводстве | - в целом сформирован навык защиты прав и свобод граждан в административном судопроизводстве | - в целом сформированное владение навыками защиты прав и свобод граждан при рассмотрении дел в административном судопроизводстве |
| | Повышенный | - в полной мере сформированные знания основных прав граждан в административном судопроизводстве | - в полной мере сформирован навык защиты прав и свобод граждан в административном судопроизводстве | - в полной мере сформировано владение навыками защиты прав и свобод граждан при рассмотрении дел в |

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

| | | | | |
|-------|------------|---|---|---|
| | | | стве | административном судопроизводстве |
| ПК-13 | Пороговый | - хорошо сформированные знания методик составления отчетов о профессиональной деятельности | - хорошо сформирован навык правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации | - хороший уровень владения способностями правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации |
| | Высокий | - в целом сформированные знания методик составления отчетов о профессиональной деятельности | - в целом сформирован навык правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации | - в целом сформировано владение способностями правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации |
| | Повышенный | - в полной мере сформированные знания методик составления отчетов о профессиональной деятельности | - в полной мере сформирован навык правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации | - в полной мере сформировано владение способностями правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации |

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методика формирования оценки по дисциплине. Успеваемость студента оценивается в баллах и состоит из:

- суммы баллов за выполнение заданий текущего контроля (обучающийся может получить в сумме не более 70 баллов);
- баллов за посещаемость (не более 10 баллов);
- баллов за активность на занятиях (занятия в интерактивной форме – п. 6. Формы проведения занятий), выполнение дополнительных заданий и пр. по усмотрению преподавателя, ведущего дисциплину – премиальные баллы (не более 20 баллов).

Полученные итоговые баллы по дисциплине переводятся в оценку по традиционной пятибалльной шкале оценивания и по 100-балльной шкале оценок Европейской системы перевода и накопления баллов (ECTS) в соответствии с таблицами, представленными в п. Таблицами. 1, 2. Оценки в пятибалльной шкале выставляются в ведомости и зачетные книжки, в 100-балльной – в ведомости.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета (Положение «О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов», Положение «Об оценочных средствах», Положение «О контроле самостоятельности выполнения письменных работ обучающимися университета с использованием системы «Антиплагиат ВУЗ» и др.).

Уровень сформированности компетенции № 1 (№ N) определяется перечнем оценочных средств:

| Оценочное средство (в том числе экзамен, зачет с оценкой при наличии) | Уровень сформированности компетенции* | | | Средний уровень сформированности компетенций по каждому оценочному средству |
|---|---------------------------------------|-----|-------------|---|
| | Студент №1 | ... | Студент № N | |
| | | | | |

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»
 Рабочая программа дисциплины
 Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

| | | | | |
|--------------------------|-------|--|--|--|
| | | | | |
| Итоговый уровень: | | | | |

* *пороговый, высокий или повышенный*

Итоговый (общий/средний) уровень рассчитывается как среднее арифметическое с округлением в сторону более высокого уровня.

Далее делается вывод об общем уровне освоения компетенций студентами в ходе изучения дисциплины:

Оценочный лист по дисциплине

| ФИО студента | Уровень сформированности компетенций | | | | | | | | |
|--------------|--------------------------------------|-----|---|----------------------------------|-----|---|-----------------------------------|-----|---|
| | Общекультурные компетенции | | | Общепрофессиональные компетенции | | | Компетенции по видам деятельности | | |
| | № 1 | № N | Уровень сформированности общекультурных компетенций | № 1 | № N | Уровень сформированности общепрофессиональных компетенций | № 1 | № N | Уровень сформированности компетенций по виду деятельности № 1 |
| Студент № 1 | | | | | | | | | |
| Студент № 2 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые задания для контрольной работы №1

Вариант № 1

1. Структура административного судопроизводства.
2. Принципы административного судопроизводства.
3. Стадии административного судопроизводства.

Вариант № 2

1. Понятие, особенности и структура административно-процессуальных норм.
2. Виды административно-процессуальных норм.
3. Понятие и особенности административно-процессуальных правоотношений.

Вариант № 3

1. Общая характеристика производства по применению мер административного предупреждения и мер административного пресечения.
2. Процедуры применения отдельных мер административного предупреждения, закрепленных санкцией правовой нормы.
3. Процедуры применения отдельных мер административного пресечения.

Вариант № 4

1. Права и обязанности лиц, участвующих в деле.
2. Административный истец и административный ответчик.
3. Участие прокурора в административном деле.
4. Иные участники судебного процесса: эксперт, специалист, свидетель, секретарь судебного заседания

Типовые задания для контрольной работы №2

Вариант № 1

1. Предъявление административного искового заявления.
2. Подготовка административного дела к судебному разбирательству.
3. Примирение сторон.
4. Порядок рассмотрения и разрешения административных дел.

Вариант № 2

1. Право апелляционного обжалования.
2. Содержание апелляционных жалобы, представления.
3. Порядок рассмотрения административного дела судом апелляционной инстанции.
4. Полномочия суда апелляционной инстанции.

Вариант № 3

1. Право на обращение в суд кассационной инстанции.
2. Порядок подачи кассационных жалобы, представления.
3. Рассмотрение кассационных жалобы, представления.
4. Основания для отмены или изменения судебных актов в кассационном порядке.

Вариант № 4

1. Пересмотр судебных постановлений в порядке надзора.
2. Порядок и срок подачи надзорных жалобы, представления.
3. Рассмотрение надзорных жалобы, представления.
4. Основания для отмены или изменения судебных актов в порядке надзора.

Типовые вопросы для коллоквиума №1

- 1) Дайте определение рассмотренным на лекциях основным понятиям в сфере административного судопроизводства.
- 2) Назовите субъекты и объекты административного судопроизводства.
- 3) Сформулируйте основные задачи административного судопроизводства.
- 4) Перечислите основные нормативные акты законодательства Российской Федерации, регулирующие административное судопроизводство.
- 5) Определите основные задачи стадий административного судопроизводства.
- 6) Проведите анализ российского законодательства в сфере административного судопроизводства.
- 7) Определите полномочия суда первой инстанции.
- 8) Определите полномочия суда апелляционной инстанции.
- 9) Определите полномочия суда кассационной инстанции.
- 10) Определите полномочия суда надзорной инстанции.
- 11) Опишите организационную структуру современной судебной системы РФ.
- 12) Назовите участников административного судопроизводства.

Примерные темы докладов №1

1. Понятие и цели административного судопроизводства.
2. Принципы административного судопроизводства.
3. Права и обязанности лиц, участвующих в деле.
4. Административный истец и административный ответчик.
5. Участие прокурора в административном деле.
6. Обращение в суд в целях защиты прав, свобод и законных интересов других лиц или неопределенного круга лиц.

7. Сроки рассмотрения и разрешения административных дел.
8. Порядок рассмотрения и разрешения административных дел.
9. Приостановление производства по административному делу.
10. Порядок подачи кассационной жалобы, представления.
11. Порядок рассмотрения кассационной жалобы, представления с административным делом в судебном заседании суда кассационной инстанции.
12. Пересмотр судебных постановлений в порядке надзора.
13. Порядок и срок подачи надзорной жалобы, представления.
14. Рассмотрение надзорной жалобы, представления.
15. Основания для отмены или изменения судебных актов в порядке надзора.

Примерные темы эссе №1

1. Право апелляционного обжалования.
2. Суды, рассматривающие апелляционные жалобы, представления.
3. Порядок подачи апелляционной жалобы, представления.
4. Срок подачи апелляционной жалобы, представления.
5. Содержание апелляционной жалобы, представления.
6. Оставление апелляционной жалобы, представления без движения.
7. Сроки рассмотрения дела в суде апелляционной инстанции.
8. Порядок рассмотрения административного дела судом апелляционной инстанции.
9. Право на обращение в суд кассационной инстанции.
10. Порядок подачи кассационной жалобы, представления.
11. Порядок рассмотрения кассационной жалобы, представления с административным делом в судебном заседании суда кассационной инстанции.
12. Пересмотр судебных постановлений в порядке надзора.
13. Порядок и срок подачи надзорной жалобы, представления.
14. Рассмотрение надзорной жалобы, представления.
15. Основания для отмены или изменения судебных актов в порядке надзора.

Типовое задание для ролевой игры №1

Государственный служащий Алексеев не справляется с должностными обязанностями, самовольно без уважительных причин покидает рабочее место, зафиксированы случаи прогулов. Госслужащего Алексеева вызывает на прием его руководитель и после выяснения обстоятельств дела издает приказ об объявлении ему строгого выговора. Необходимо указать элементы структуры (состава) данного административного правоотношения.

Группа студентов распределяет между собой роли – участников правоотношения и разыгрывают (моделируют) конкретное административное правоотношение, после чего дают ответ на задание. В приведенном примере можно выделить следующие структурные элементы: субъекты правоотношения, т.е. его участники – руководитель с одной стороны, госслужащий Алексеев – с другой; объектом является круг охраняемых административным правом общественных отношений в сфере государственного управления по поводу государственной службы; непосредственным объектом является установленный режим государственной службы; содержание – фактическая сторона (поведение субъектов при беседе, то есть госслужащего Алексеева с руководителем) и юридическая сторона (субъективные права и обязанности – права руководителя по наложению дисциплинарного взыскания государственному служащему Алексееву, не выполнившего свои должностные обязанности).

Подготовка деловой игры

Преподаватель заранее (не менее чем за две недели) знакомит студентов с целями деловой

игры, объясняет задачи всех участников и распределяет роли с учетом пожеланий студентов.

Всем участникам деловой игры выдается задание, которое они выполняют за пределами учебного расписания, консультируясь с преподавателем.

Проекты документов, подготовленные студентами до проведения деловой игры, предъявляются экспертам, они готовят по ним свои письменные заключения и доводят свое мнение до сведения группы перед началом игры.

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Понятие и цели административного судопроизводства.
2. Задачи административного судопроизводства.
3. Административная процессуальная правоспособность.
4. Административная процессуальная дееспособность.
5. Административная процессуальная правосубъектность.
6. Принципы административного судопроизводства.
7. Права и обязанности лиц, участвующих в деле.
8. Административный истец и административный ответчик.
9. Участие прокурора в административном деле.
10. Обращение в суд в целях защиты прав, свобод и законных интересов других лиц или неопределенного круга лиц.
11. Заинтересованные лица.
12. Иные участники судебного процесса: эксперт, специалист, свидетель, секретарь судебного заседания.
13. Ведение административных дел в суде через представителей.
14. Меры процессуального принуждения.
15. Предъявление административного искового заявления.
16. Форма и содержание административного искового заявления.
17. Подготовка административного дела к судебному разбирательству.
18. Примирение сторон.
19. Сроки рассмотрения и разрешения административных дел.
20. Порядок рассмотрения и разрешения административных дел.
21. Приостановление производства по административному делу.
22. Прекращение производства по административному делу.
23. Оставление административного искового заявления без рассмотрения.
24. Право апелляционного обжалования.
25. Суды, рассматривающие апелляционные жалобы, представления.
26. Порядок подачи апелляционной жалобы, представления.
27. Срок подачи апелляционной жалобы, представления.
28. Содержание апелляционной жалобы, представления.
29. Оставление апелляционной жалобы, представления без движения.
30. Сроки рассмотрения дела в суде апелляционной инстанции.
31. Порядок рассмотрения административного дела судом апелляционной инстанции.
32. Право на обращение в суд кассационной инстанции.
33. Порядок подачи кассационной жалобы, представления.
34. Порядок рассмотрения кассационной жалобы, представления с административным делом в судебном заседании суда кассационной инстанции.
35. Пересмотр судебных постановлений в порядке надзора.
36. Порядок и срок подачи надзорной жалобы, представления.
37. Рассмотрение надзорной жалобы, представления.

40.03.01 Юриспруденция, направленность «Международно-правовая»
Рабочая программа дисциплины
Дисциплина: ФТД.В.01 Административное судопроизводство
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года
Обновлена на 2023/2024 учебный год

Основания для отмены или изменения судебных актов в порядке надзо