

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Старченко Ирина Борисовна
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 06.09.2026 23:54:55
Уникальный программный ключ:
6385544d8b4efae4418758a0e10c0a187184a0



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге)**

УТВЕРЖДАЮ

Документ подписан
с использованием
простой электронной
подписи для ЭИОС

Директор

личная подпись А.С. Болдырев
инициалы, фамилия

«____» _____ 2024 г.

Административное судопроизводство рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра "Гуманитарные и социально-экономические науки"**

Учебный план 400301-155-1-24.plx
40.03.01 Юриспруденция

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 32

самостоятельная работа 73,8

Виды контроля в семестрах:

Зачет 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контроль самостоятельной работы	2	2	2	2
Иная контактная работа	0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	32	3	Документ подписан простой Информация о владельце: ФИО: Болдырев Антон Сергеевич Должность: Директор Дата подписания: 30.05.2024 Уникальный программный номер документа: 9c542731014dd7196f5752b2b	
Контактная работа	34,2	3		
Сам. работа	73,8	7		
Итого	108	1		

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Болдырев Антон Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.05.2024 11:10:50
Уникальный программный ключ:
9c542731014dd7196f5752b7fa57c524495323a0

ФИО

Рабочая программа составлена:

Мухина О.В.

Рецензент(ы):

Адвокат адвокатской палаты Ростовской области

Трифонов И.В.

Адвокатская палата Ростовской области
Адвокатский кабинет «Фортуна» №698

Бакало А.Г.

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

утвержденного учёным советом вуза от 04.03.2024 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 29.05.2024 г. № 10

Срок действия программы: 2024-2029 уч.г.

Зав. кафедрой Кафедра "Гуманитарные и социально-экономические науки"

Борисова Анна Анатольевна

29.05.2024 г. № 10

Заведующий выпускающей кафедры

Борисова Анна Анатольевна

Председатель НМС УГН(С)

20.05.2024 г. № 7

Алексеева Марина Владимировна

Визирование РП для исполнения в очередном учебном году

Председатель НМС УГН(С) _____

___ г. № ___

Рабочая программа по дисциплине «Административное судопроизводство» проанализирована и признана актуальной для исполнения в ___ - ___ учебном году.

Протокол заседания кафедры «» от ___ г. № ___

Зав. кафедрой _____

Борисова Анна Анатольевна

___ г. № ___

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Цель освоения дисциплины «Административное судопроизводство» заключается в теоретическом и практическом изучении системы знаний об административно-процессуальных отношениях, возникающих в связи с разрешением административно-правовых споров, защитой прав и свобод, а также законных интересов граждан и организаций в публичном управлении.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Изучение данного курса требует сформированных компетенций и твердых знаний, закладываемых следующими предшествующими дисциплинами:	
2.1.2	Административное право	
2.1.3	Гражданский процесс	
2.1.4	Информационное право	
2.1.5	Муниципальное право	
2.1.6	Административный процесс	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Перечень последующих дисциплин (модулей) и практик, для которых освоение настоящей дисциплины необходимо как предшествующее	
2.2.2	Преддипломная практика	
2.2.3	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.4	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-2.11: Применяет административно-процессуальные нормы в сфере судебного контроля за законностью и обоснованностью осуществления публичных полномочий, а также защиты нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан и организаций в сфере административных правоотношений

Знать:

Уровень 1	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального законодательства
Уровень 2	виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса
Уровень 3	особенности административно-процессуального законодательства при оказании публичной услуги или разрешении административно-правового спора

Уметь:

Уровень 1	оперировать административно-правовыми понятиями и категориями
Уровень 2	принимать правовые решения и совершать действия в точном соответствии с административно-процессуальным законодательством
Уровень 3	представлять квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере административно-процессуального регулирования

Владеть:

Уровень 1	Навыками работы с актами административно-процессуального законодательства
Уровень 2	Навыками разрешения правовых проблем и коллизий при реализации норм административно-процессуального права
Уровень 3	анализа правоприменительной и правоохранительной практики в административно-процессуальной сфере

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	предмет и метод административного судопроизводства;
3.1.2	принципы, методы и функции государственного управления;
3.1.3	правовой статус субъектов административного процесса;
3.1.4	виды и содержание административных правоотношений;
3.1.5	законодательство Российской Федерации в сфере: организации и деятельности исполнительных органов государственной власти; реализации административно-правового статуса граждан Российской Федерации и иностранных граждан и др.;
3.1.6	административно-процессуальное законодательство;

3.1.7	систему исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, их полномочия;
3.1.8	ключевые институты административного права, такие как: административный процесс, административная юстиция, административно-правовые режимы, административная ответственность и др.
3.2	Уметь:
3.2.1	дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли;
3.2.2	обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике, выражать свою позицию, обосновывать и защищать ее;
3.2.3	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения в сфере государственного управления;
3.2.4	анализировать, толковать и правильно применять административно-правовые нормы;
3.2.5	осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов в сфере государственного управления;
3.2.6	давать квалифицированные юридические консультации по административно-правовым вопросам;
3.2.7	правильно составлять и оформлять юридические документы;
3.2.8	выявлять обстоятельства, способствующие совершению административных правонарушений;
3.2.9	планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике административных правонарушений;
3.2.10	применять знания, полученные в ходе изучения науки административного судопроизводства при освоении учебной дисциплины.
3.3	Владеть:
3.3.1	юридической терминологией в сфере государственного управления;
3.3.2	навыками работы с административно-правовыми актами;
3.3.3	основными навыками ситуационного правового анализа;
3.3.4	навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правоотношений и правовых норм в сфере административного судопроизводства;
3.3.5	навыками решения конкретных административных дел (досудебного и судебного) характера, а также участия в реализации иных видов административных производств.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Производство по делам административного судопроизводства						
1.1	Производство по делам административного судопроизводства /Лек/	7	4	ОПК-2.11	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.2	Производство по делам административного судопроизводства /Пр/	7	4	ОПК-2.11	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.3	Производство по делам административного судопроизводства /Ср/	7	24	ОПК-2.11	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
	Раздел 2. Процессуальные особенности рассмотрения дел в административном судопроизводстве						
2.1	Общая характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации /Пр/	7	6	ОПК-2.11	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.2	Общая характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации /Ср/	7	10	ОПК-2.11	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.3	Общая характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации /ИКР/	7	0,2	ОПК-2.11	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.4	Принципы административного судопроизводства. Участники административного судопроизводства. /Ср/	7	25	ОПК-2.11	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	

2.5	Законная сила судебного решения. Обжалование судебных постановлений в административном судопроизводстве /Ср/	7	14,8	ОПК-2.11	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.6	Общая характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации /Лек/	7	6	ОПК-2.11	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1	0	
	Раздел 3. Принципы административного судопроизводства. Участники административного судопроизводства.						
3.1	Законная сила судебного решения. Обжалование судебных постановлений в административном судопроизводстве /Лек/	7	6	ОПК-2.11	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.2	Законная сила судебного решения. Обжалование судебных постановлений в административном судопроизводстве /Пр/	7	6	ОПК-2.11	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)
для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания прилагаются

5.2. Темы письменных работ

Темы письменных работ прилагаются

5.3. Оценочные материалы (оценочные средства)

Материалы оценочных средств представлены в приложении 1 к РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Выполнение практических работ (образцы типовых задач)
Устный опрос (вопросы для собеседования)
Написание эссе
Кейс-задания
Тестовые задания
Вопросы для промежуточной аттестации

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	Никитин С. В.	Административное судопроизводство: Учебник http://www.iprbookshop.ru/78303.html	Москва: Российский государственный университет правосудия, 2023	ЭБС
Л1.2	Бойцова Ирина Сергеевна, Петухов Николай Александрович, Туганов Юрий Николаевич	Административное судопроизводство: Учебное пособие https://znanium.com/catalog/document?id=397467	Российский государственный университет правосудия, 2021	ЭБС

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
--	---------------------	----------	-------------------	------------

Л2.1	Афанасьев С.Ф., Баулин О.В., Лукьянова И.Н., Опалев Р.О., Михайлов С.М., Раскатова Н.Н., Фокина М.А., Юдин А.В., Юсупов Т.Б.	КУРС ДОКАЗАТЕЛЬСТВЕННОГО ПРАВА: ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС. АРБИТРАЖНЫЙ ПРОЦЕСС. АДМИНИСТРАТИВНОЕ СУДОПРОИЗВОДСТВО: Курс https://www.iprbookshop.ru/94593.html	под редакцией М. А. Фокиной. — 2-е изд. — Москва : Статут, 2020	ЭБС
Л2.2	Давыдова Н. Ю., Черепова И. С.	Административное право: Учебное пособие http://www.iprbookshop.ru/71000.html	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2021	ЭБС

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л3.1	Сапожникова, А.Г.	Руководство для преподавателей по организации и планированию различных видов занятий и самостоятельной работы обучающихся Донского государственного технического университета: методические указания https://ntb.donstu.ru/content/rukovodstvo-dlya-prepodavateley-po-organizacii-i-planirovaniyu	Ростов-на-Дону, ДГТУ, 2022	ЭБС

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	ЭБС "Научно-техническая библиотека ДГТУ" (https://ntb.donstu.ru), ntb.donstu.ru
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс
6.3.1.2	Mozilla Firefox
6.3.1.3	МойОфис Образование

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	http://www.consultant.ru/ - СПС "Консультант Плюс"
6.3.2.2	http://e.lanbook.com - ЭБС «Лань»
6.3.2.3	http://www.biblioclub.ru - ЭБС «Университетская библиотека online»
6.3.2.4	www.znaniium.com - ЭБС «ZNANIUM.COM»
6.3.2.5	http://ntb.donstu.ru/ - Электронно-библиотечная система НТБ ДГТУ
6.3.2.6	http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех занятий по дисциплине, предусмотренных учебным планом и содержанием РПД. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения согласно требованиям ФГОС, в т.ч.:

7.1	Учебный зал судебных заседаний
7.2	для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата.
7.3	Герб РФ, место для судебного состава, трибуна для выступления, мебель для участников, «клетка» для подсудимых, одежда судьи (судейская мантия, судейский молоток)
7.4	Технические средства обучения (проектор, ноутбук, экран), СЕНСОРНАЯ LCD-ДОСКА K Series 55 inches LED Multi Touch screen

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Практические занятия являются существенной составляющей учебного процесса. Цель занятий состоит в уяснении, усвоении и закреплении студентами теоретических знаний. На практических занятиях студенты учатся творчески мыслить, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, юридической терминологией.

План занятия содержит перечень теоретических вопросов, выносимых на обсуждение, и практические задания в виде самостоятельной работы.

Прежде чем приступить к выполнению практических заданий, необходимо внимательно изучить конспект лекции, соответствующий раздел учебника, специальную литературу по предлагаемому перечню вопросов. Иными словами, необходимо хорошо знать теорию вопроса, который является предметом рассмотрения на практических занятиях.

Изучив условие задания для самостоятельной работы, следует обратиться к материалу для ее решения. Значительное число заданий ориентировано на анализе процессуально правовых норм, изложенных в гражданском процессуальном кодексе Российской Федерации. Для этой цели у студента должен быть собственный текст ГПК РФ, чтобы имелась возможность обрабатывать ее материал, делать необходимые пометки, приносить с собой на практическое занятие. С текстами других

нормативных правовых актов можно ознакомиться через справочно-правовую систему «Гарант» или «Консультант Плюс», либо отыскать в сети Интернет на официальных сайтах государственных органов или иных организаций. Перечень актов, необходимых для решения заданий дается в разделе рекомендованной литературы.

Кроме того, подготовка к практическому занятию должна найти отражение в записях. Поэтому для практических занятий рекомендуется завести отдельную тетрадь, в которой будут фиксироваться конспекты ответов на вопросы занятия, обоснованное решение задач, ответы на тесты и другие записи.

При подготовке к практическому занятию следует чаще обращаться к нормам гражданского процессуального законодательства.

В ходе практического занятия в первую очередь студенты обсуждают теоретические вопросы. Затем учащиеся сообщают варианты выполненных заданий самостоятельной работы с соответствующей аргументацией и обоснованием ссылками на законодательство, которые коллективно обсуждаются в порядке свободной дискуссии.

Выступление на занятии должно удовлетворять следующим требованиям:

- 1) четкое изложение теории рассматриваемого вопроса, анализ его основных положений;
- 2) выдвигаемые теоретические положения должны подкрепляться практическими примерами;
- 3) завершать ответ должны собственные выводы студента.

Важно, чтобы каждый студент стремился к активному участию в обсуждении проблем и решении задач, чтобы в ходе практического занятия не осталось непонятных вопросов. На практическом занятии преподаватель может дать новые дополнительные задачи, которые необходимо решить здесь же, и тем самым проверить, насколько глубоко освоены теоретические вопросы по теме и нормативный материал.

Итогом практического занятия является краткий тест-контроль на закрепление полученных знаний. Следует внимательно слушать вступительное и заключительное слово руководителя практического занятия, все его замечания. Наиболее важные из них полезно записать. В рамках инклюзивного образования предусмотрена возможность выполнение заданий и отработка материалов практических занятий, как в письменной, так и устной форме с возможностью их предоставления преподавателю в дистанционном режиме, а также проведение индивидуальных консультаций по каждой изучаемой теме.