

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 30.10.2023 11:07:15  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет  
Кафедра

Юридический  
Конституционного и муниципального права

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

дисциплина

***Б1.В.01 Административное судопроизводство***

часть, формируемая участниками образовательных отношений

Специальность

***40.05.04***  
код

***Судебная и прокурорская деятельность***  
наименование специальности

Программа

***Судебная деятельность***

Форма обучения

***Заочная***

Для поступивших на обучение в  
***2023 г.***

Разработчик (составитель)  
***нет, старший преподаватель***  
***Суфянова Е. З.***  
ученая степень, должность, ФИО

<b>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....</b>	<b>5</b>
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) .....	6
<b>5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....</b>	<b>9</b>
<b>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) .....</b>	<b>9</b>
6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	9
6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем .....	10
6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства .....	10
<b>7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....</b>	<b>11</b>

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций**

<b>Формируемая компетенция (с указанием кода)</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине (модулю)</b>
ПК-15. Способен обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	ПК-15.1. Знает стадии судопроизводства, их значение для отправления правосудия.	Обучающийся должен: знать сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, стадий, правовых статусов субъектов правоотношений в административном судопроизводстве в процессе судебного разбирательства.
	ПК-15.2. Умеет неукоснительно соблюдать принципы судопроизводства.	Обучающийся должен: уметь анализировать, толковать и правильно применять нормы административного судопроизводства в процессе рассмотрения дел и разрешения споров, неукоснительно соблюдать принципы административного судопроизводства.
	ПК-15.3. Владеет навыками рассмотрения дел и разрешения споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.	Обучающийся должен: владеть навыками работы с нормативно-правовыми актами в процессе рассмотрения и разрешения различных дел.
ПК-21. Способен к рассмотрению и разрешению дел посредством гражданского, административного судопроизводства во всех судебных инстанциях	ПК-21.1. Знает источники, сущность и значение гражданского и административного судопроизводства.	Обучающийся должен: знать российское административное судебное законодательство относительно подсудности и подведомственности административных дел, особенностей сроков при разрешении дел во всех судебных инстанциях, сущность и значение административного судопроизводства.
	ПК-21.2. Умеет выработать правильную позицию при	Обучающийся должен: уметь правильно

	решении конкретных правовых ситуаций и определении системы доказательств при отправлении правосудия по гражданским и административным делам.	применять нормы КАС РФ и выработать правильную позицию относительно принятия искового заявления, представительства, а также особенностей при подготовке к заседанию, определении системы доказательств, рассмотрении и разрешении дел.
	ПК-21.3. Владеет методикой рассмотрения и разрешения дел посредством гражданского, административного судопроизводства во всех судебных инстанциях.	Обучающийся должен: владеть навыками разработки проектов юридических документов в сфере административного судопроизводства; навыками работы с нормативно-правовыми документами; навыками анализа правовой информации, методикой рассмотрения и разрешения дел посредством административного судопроизводства во всех судебных инстанциях.

## 2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Цели изучения дисциплины:

Дисциплина реализуется в рамках вариативной части программы специалитета. Целью дисциплины является обеспечение глубокого и всестороннего изучения общественных отношений, возникающих в административном судопроизводстве в процессе подготовки, судебного разбирательства и разрешения споров во всех судебных инстанциях.

Дисциплина «Административное судопроизводство» базируется на сумме знаний, полученных студентами в ходе освоения дисциплин "Гражданский процесс", "Арбитражный процесс", "Электронные доказательства в гражданском и арбитражном процессе" и способствует овладению определенными профессиональными компетенциями.

Параллельно изучаемая дисциплина, формирующая компетенцию – "Информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение судебной деятельности", "Ювенальная юстиция".

При освоении дисциплины студент должен иметь удовлетворительный уровень знаний и умений, приобретенный в результате освоения указанных выше дисциплин.

К моменту начала изучения дисциплины студент должен:

знать: систему российского государства, формы защиты прав и законных интересов граждан и организаций, механизм и средства правового регулирования, реализации права, понятие и основные признаки правовых норм, структуру, формы, основные виды

правовых норм; понятие, основные признаки и виды правоотношений, субъекты права и участники правоотношений, объекты правоотношений, юридические факты и юридические составы; формы реализации норм права, применение права, толкование правовых норм; понятие и основные признаки юридической ответственности, основания возникновения и принципы юридической ответственности;

уметь: оперировать базовыми теоретическими юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

владеть: базовой теоретической юридической терминологией; общими навыками работы с нормативно-правовыми актами; общими навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и отношений; общими навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий.

Дисциплина изучается на 5 курсе в 9, 10 семестрах

### **3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 108 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	6
практических (семинарских)	10
другие формы контактной работы (ФКР)	0,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	3,8
зачет	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	88

Формы контроля	Семестры
зачет	10

### **4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

#### **4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	
		Контактная работа с	СР

		преподавателем			
		Лек	Пр/Сем	Лаб	
<b>1</b>	<b>Раздел 1. Общие положения дисциплины "Административное судопроизводство"</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>40</b>
1.1	Тема 1. Общие вопросы административного судопроизводства.	2	0	0	8
1.2	Тема 2. Лица, участвующие в судебном процессе. Состав суда.	2	0	0	8
1.3	Тема 3. Доказательства и доказывание.	0	2	0	8
1.4	Тема 4. Меры предварительной защиты по административному иску.	0	0	0	8
1.5	Тема 5. Меры процессуального принуждения.	0	0	0	8
<b>2</b>	<b>Раздел 2. Особенная часть дисциплины "Административное судопроизводство".</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>48</b>
2.1	Тема 6. Предъявление административного искового заявления.	2	0	0	8
2.2	Тема 7. Судебное разбирательство.	0	2	0	8
2.3	Тема 8. Приостановление и прекращение производства по делу.	0	2	0	8
2.4	Тема 9. Производство в суде апелляционной инстанции.	0	2	0	8
2.5	Тема 10. Пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений.	0	2	0	8
2.6	Тема 11. Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	0	0	0	8
	<b>Итого</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>88</b>

#### 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
<b>1</b>	<b>Раздел 1. Общие положения дисциплины "Административное судопроизводство"</b>	
1.1	Тема 1. Общие вопросы административного судопроизводства.	<p>Понятие административной юстиции. Законодательство об административном судопроизводстве. Задачи административного судопроизводства. Право на обращение в суд с административным исковым заявлением.</p> <p>Административная процессуальная правоспособность и административная процессуальная дееспособность, административная процессуальная правосубъектность. Принципы административного судопроизводства. Подведомственность и подсудность административных</p>

		дел в судах. Процессуальные сроки. Судебные извещения. Судебные расходы.
1.2	Тема 2. Лица, участвующие в судебном процессе. Состав суда.	Формирование состава суда. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел. Отвод судьи. Лица, участвующие в деле. Права и обязанности лиц, участвующих в деле. Ведение административных дел в суде через представителей. Правовой статус истцов и ответчиков. Особенности доказывания и доказательств по административным делам. Понятие и виды доказательств. Значение и сущность свидетельских показаний. Письменные доказательства. Основание и порядок назначения экспертизы.
<b>2</b>	<b>Раздел 2. Особенная часть дисциплины "Административное судопроизводство".</b>	
2.1	Тема 6. Предъявление административного искового заявления.	Административное исковое заявление (требования). Форма и содержание административного искового заявления. Документы, прилагаемые к административному исковому заявлению. Принятие административного искового заявления. Отказ в принятии административного искового заявления. Возвращение административного искового заявления. Оставление административного искового заявления без движения. Подача и условия принятия встречного административного искового заявления.

#### Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
<b>1</b>	<b>Раздел 1. Общие положения дисциплины "Административное судопроизводство"</b>	
1.3	Тема 3. Доказательства и доказывание.	1. Доказательства. Допустимость доказательств. Обязанность доказывания. истребование доказательств. Основания освобождения от доказывания. 2. Судебные поручения. Порядок выполнения судебного поручения. 3. Назначение экспертизы. Содержание определения о назначении экспертизы. Порядок проведения экспертизы. Заключение эксперта. Оценка доказательств. 4. Свидетельские показания. Письменные доказательства. Вещественные доказательства.
<b>2</b>	<b>Раздел 2. Особенная часть дисциплины "Административное судопроизводство".</b>	
2.2	Тема 7. Судебное разбирательство.	1. Устность судебного разбирательства. Сроки рассмотрения и разрешения административных дел. Участие в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи. 2. Председательствующий в судебном заседании.

		<p>Порядок в судебном заседании. Открытие судебного заседания.</p> <p>3. Последствия неявки в судебное заседание лиц, участвующих в деле, их представителей. Последствия неявки в судебное заседание прокурора, свидетелей, экспертов, специалистов, переводчиков.</p> <p>4. Отложение судебного разбирательства административного дела.</p> <p>5. Начало рассмотрения административного дела по существу.</p> <p>6. Окончание рассмотрения административного дела по существу.</p> <p>7. Судебные прения.</p> <p>8. Объявление решения суда.</p> <p>9. Меры процессуального принуждения.</p>
2.3	Тема 8. Приостановление и прекращение производства по делу.	<p>1. Обязанность суда приостановить производство по административному делу. Право суда приостановить производство по административному делу.</p> <p>2. Возобновление производства по административному делу. Порядок приостановления и возобновления производства по административному делу.</p> <p>3. Основания для прекращения производства по административному делу. Порядок и последствия прекращения производства по административному делу.</p> <p>4. Оставление административного искового заявления без рассмотрения.</p> <p>5. Определения суда. Протоколы.</p>
2.4	Тема 9. Производство в суде апелляционной инстанции.	<p>1. Право апелляционного обжалования. Суды, рассматривающие апелляционные жалобы, представления.</p> <p>2. Порядок подачи апелляционных жалобы, представления. Срок подачи апелляционных жалобы, представления.</p> <p>3. Содержание апелляционных жалобы, представления.</p> <p>4. Оставление апелляционных жалобы, представления без движения. Возвращение апелляционных жалобы, представления. Отказ от апелляционных жалобы, представления.</p> <p>5. Сроки рассмотрения дела в суде апелляционной инстанции.</p> <p>6. Подготовка административного дела к рассмотрению в суде апелляционной инстанции.</p> <p>7. Порядок рассмотрения административного дела судом апелляционной инстанции.</p> <p>8. Пределы рассмотрения административного дела в суде апелляционной инстанции.</p> <p>9. Полномочия суда апелляционной инстанции.</p> <p>10. Основания для отмены или изменения решения</p>



		суда в апелляционном порядке. 11. Судебный акт суда апелляционной инстанции. 12. Обжалование определений суда первой инстанции. Срок подачи частной жалобы, представления прокурора. Порядок подачи и рассмотрения частной жалобы, представления прокурора.
2.5	Тема 10. Пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений.	1. Производство в суде кассационной инстанции. 2. Производство в суде надзорной инстанции. 3. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

## 5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

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

### 6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

#### Основная учебная литература:

1. Административное судопроизводство : учебник / В. А. Власенко, О. П. Зиновьева, И. А. Невский [и др.] ; под ред. Е. С. Смагиной. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 483 с. — ISBN 978-5-16-014384-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1165264> (дата обращения: 06.06.2023).
2. Административное судопроизводство: учебник для студентов юридических высших учебных заведений по направлению «Юриспруденция» (специалист, бакалавр, магистр) / отв. ред. В. В. Ярков. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Статут, 2021. - 662 с. - ISBN 978-5-8354-1777-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859238> (дата обращения: 06.06.2023)
3. Старилов, Ю. Н. Административное судопроизводство : учебное пособие для бакалавриата, магистратуры, специалитета по направлениям «Юриспруденция» и «Судебная и прокурорская деятельность» / Ю. Н. Старилов, С. Н. Махина, Ю. Б. Носова, О. С. Рогачева ; под ред. Ю. Н. Старилова. — 2-е изд., пересмотр. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 624 с. — DOI 10.12737/1896842. - ISBN 978-5-00156-263-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1896842> (дата обращения: 06.06.2023).

#### Дополнительная учебная литература:

1. Усманова, Р.М. Административно-юрисдикционный процесс : учеб. пособие для подготовки "Юриспруденция", профиль "Государственно-правовой" / Р. М. Усманова ; ред. Н.Н. Бойко. - Стерлитамак : Изд-во СФ БашГУ, 2016. - 71с. - Библиогр.: с.71. Кол-во экземпляров: всего – 57.
2. Усманова, Р.М. Административное судопроизводство : судебный контроль за действиями и решениями органов государственной власти и должностных лиц : учеб. пособие для подготовки "Юриспруденция" (магистратура) / Р. М. Усманова ;

ред. И.Р. Бадретдинов. - Стерлитамак : Изд-во СФ БашГУ, 2016. - 76с. - Библиогр.: с.76. Кол-во экземпляров: всего – 47.

3. Павленко, К. А. Общие вопросы доказывания в административном судопроизводстве : монография / К. А. Павленко. — Москва : Прометей, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-907166-03-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/121513> (дата обращения: 06.06.2023)

## 6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов
1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 3/22-эбс от 05.07.2022
2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/22-эбс от 04.03.2022
3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022
4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022
6	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022
7	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.
8	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 223-796 от 27.07.2022
9	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019
10	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023

## Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»)

№ п/п	Адрес (URL)	Описание страницы
1	<a href="http://pravo.gov.ru">http://pravo.gov.ru</a>	Официальный интернет-портал правовой информации

## 6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование программного обеспечения
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc 200
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc 137
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc 200
Windows XP
Kaspersky Endpoint Security 950

**7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Тип учебной аудитории	Оснащенность учебной аудитории
<p>Аудитория № 309: учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации (453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, проспект Ленина, д. 47а).</p>	<p>учебная мебель, доска.</p>
<p>Аудитория № 311: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации (453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, проспект Ленина, д. 47а).</p>	<p>учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия.</p>
<p>Аудитория № 312: учебный зал судебных заседаний, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации (453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, проспект Ленина, д. 47а).</p>	<p>оборудование: учебная мебель, доска, трибуна, клетка для подсудимых, проектор, ноутбук.</p>
<p>Аудитория № 144 читальный зал: помещение для самостоятельной работы (453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, проспект Ленина, д. 49).</p>	<p>учебная мебель, учебно-наглядные пособия, компьютеры с доступом к сети «Интернет» и ЭИОС Филиала.</p>