

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Юридический факультет



подписано электронно-цифровой подписью

## Программа дисциплины

Административная юрисдикция

Направление подготовки: 030900.68 - Юриспруденция  
Профиль подготовки: Магистр права  
Квалификация выпускника: магистр  
Форма обучения: очное  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2018

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) заместитель декана по воспитательной и социальной работе Гадыльшина З.И. (Деканат юридического факультета, Юридический факультет), Zyhra.Gadylshina@kpfu.ru

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-2	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ПК-1	способность разрабатывать нормативные правовые акты
ПК-2	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-7	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты
ПК-8	способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

В результате изучения дисциплины студенты должны знать:

предмет, задачи и методы курса 'Административная юрисдикция'; основные компоненты педагогической системы и пути их совершенствования; схему управления познавательной деятельностью обучаемых; аспекты формирования мотивов учебной деятельности; проблемы взаимодействия субъектов педагогического процесса; интеграцию педагогической культуры в юридическое образование.

Должен уметь:

В результате изучения дисциплины студенты должны уметь:

ставить цель преподавания конкретной темы из курса любой изучаемой дисциплины по направлению юриспруденция; отбирать и строить содержание обучения; контролировать качество усвоенных правовых знаний; определять оптимальную логику построения правового знания

Должен владеть:

Всеми формами и методами преподавания юридических дисциплин

Должен демонстрировать способность и готовность:

Студент должен демонстрировать способность самостоятельно анализировать все нормативные правовые документы, которые регламентируют учебный процесс и самостоятельно осуществлять подготовку к любому виду занятий. Студент должен демонстрировать готовность осуществлять на высоком уровне все виды учебных занятий.

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "М2.В.ДВ.01.08.01 Профессиональный" основной профессиональной образовательной программы 030900.68 "Юриспруденция (Магистр права)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 1 курсе в 2 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 28 часа(ов), в том числе лекции - 6 часа(ов), практические занятия - 22 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 53 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 27 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен во 2 семестре.

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

##### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Предмет, принципы и система административной юрисдикции. Субъекты административной юрисдикции.	2	2	2	0	6
2.	Тема 2. Административная юстиция в России: история и современность. Системы административной юстиции в современном мире.	2	2	2	0	6
3.	Тема 3. Административный процесс и административное судопроизводство. Производство по делам об административных правонарушениях.	2	2	4	0	6
4.	Тема 4. Производство по делам об административных правонарушениях.	2	0	2	0	6
5.	Тема 5. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Меры обеспечения производства об административных правонарушениях.	2	0	4	0	8
6.	Тема 6. Процесс доказывания по делам об административных правонарушениях.	2	0	2	0	6
7.	Тема 7. Особенности производства отдельных категорий дел об административных правонарушениях.	2	0	4	0	7
8.	Тема 8. Подведомственность административных дел и споров. Подведомственность и подсудность в РФ.	2	0	2	0	8
	Итого		6	22	0	53

##### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

###### Тема 1. Предмет, принципы и система административной юрисдикции. Субъекты административной юрисдикции.

Понятие и сущность административной юрисдикции.

Предмет административной юрисдикции. Принципы административной юрисдикции. Система административной юрисдикции. Задачи и функции административной юрисдикции. Соотношение административной юрисдикции с другими видами юрисдикционной деятельности. Понятие и содержание (структура) субъектов административной юрисдикции. Система субъектов административной юрисдикции. Коллегиальные субъекты административной юрисдикции. Индивидуальные субъекты административной юрисдикции.

## **Тема 2. Административная юстиция в России: история и современность. Системы административной юстиции в современном мире.**

юстиции (1870-1917 г.г.). Виды губернских присутствий со смешанным составом, их структура и функции. Первый департамент Правительствующего Сената как высший административный суд. Система органов административной юстиции по Положению "О судах по административным делам" от 30 мая 1917 г.

Элементы административной юстиции в советский период.

Становление правовых основ института административной юстиции в пост советский период. Закон РФ "Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан" от 27 апреля 1993 года. Проблемы институализации административной юстиции в России. Проекты создания административных судов в России. Вопросы формирования административно-процессуального законодательства.

Квасисудебные органы административной юстиции в современной России и их роль в защите прав и законных интересов граждан.

Принцип разделения властей и его значение для построения различных систем административной юстиции. Общая характеристика современных систем административной юстиции и органов, разрешающих административные споры. Типы систем административной юстиции: французский, англосаксонский, австро-германский. Организация административных трибуналов во Франции. Административные трибуналы специальной юрисдикции. Трибунал по конфликтам. Англосаксонская система административной юстиции. Квасисудебные органы и "министерские суды": компетенция и кадровый состав. Австро-германская система административной юстиции. Особенности построения судебной власти в ФРГ и организация административных судов. Смешанные системы административной юстиции.

Понятие административной юстиции. Элементы административной юстиции: административный спор, административный иск, административный суд. Административно-правовой спор как разновидность правовых конфликтов: понятие, субъекты, предмет. Виды административно-правовых споров. Административный спор и административное дело. Технологии разрешения конфликтов в сфере исполнительной власти: согласительные процедуры, арбитраж, административная юрисдикция.

## **Тема 3. Административный процесс и административное судопроизводство. Производство по делам об административных правонарушениях.**

Понятие и принципы административного процесса.

Стадии административного процесса и его участники.

Виды административного процесса.

Стадии производства по делам об административных правонарушениях, их структура и характеристика: административное расследование, рассмотрение дела, обжалование и опротестование постановление, исполнение постановлений о наложении административных наказаний - исполнительное производство. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях.

## **Тема 4. Производство по делам об административных правонарушениях.**

Понятие и сущность производства по делам об административных правонарушениях. Задачи производства по делам об административных правонарушениях. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.

Лица, участвующие в производстве. Лица, имеющие личный интерес в деле. Лицо, привлекаемое к административной ответственности. Потерпевший и его законные представители. Лица, способствующие производству по делу об административном правонарушении. Адвокат. Эксперт. Переводчик. Свидетели. Понятие.

## **Тема 5. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Меры обеспечения производства об административных правонарушениях.**

Стадия административного расследования дел об административных правонарушениях. Основания и поводы к возбуждению административного расследования. Органы и должностные лица, уполномоченные осуществлять административное расследование. Применение мер процессуального обеспечения производства. Понятие и содержание мер процессуального обеспечения производства. Виды мер обеспечения производства. Порядок и цели использования мер обеспечения. Меры принуждения. Меры обеспечения производства, применяемые органами внутренних дел. Органы и должностные лица, уполномоченные применять меры процессуального обеспечения. Установление фактических данных. Сбор доказательств. Процессуальное оформление результатов административного расследования. Передача дела по подведомственности для рассмотрения.

Порядок рассмотрения административных дел и споров. Подготовка дела к рассмотрению. Оценка фактических обстоятельств. Принятие решения. Виды постановлений. Протокол заседания коллегиального органа. Порядок объявления решения. Доведение постановления до сведения заинтересованных лиц.

Обжалование и опротестование постановлений по делам об административных правонарушениях. Порядок обжалования (опротестования) постановления о наложении административного наказания. Органы (должностные лица) полномочные рассматривать жалобы (протесты) на постановления по делам об административных правонарушениях. Пересмотр дела. Обжалование постановления. Опротестование постановления. Приостановление исполнения постановления на время рассмотрения жалобы. Принятие решения. Доведение до сведения заинтересованных лиц. Обращение постановления к исполнению.

Исполнение постановлений о наложении административных наказаний.

## **Тема 6. Процесс доказывания по делам об административных правонарушениях.**

Доказательства. Объект доказывания. Относимость и допустимость доказательств. Достаточность доказательств. Источники доказательств. Источники доказательств. Показания лица, привлекаемого к ответственности. Показания потерпевшего и его законных представителей. Показания лиц, способствующих производству по делам об административных правонарушениях.

## **Тема 7. Особенности производства отдельных категорий дел об административных правонарушениях.**

Стадия административного расследования дел об административных правонарушениях. Основания и поводы к возбуждению административного расследования. Органы и должностные лица, уполномоченные осуществлять административное расследование. Применение мер процессуального обеспечения производства. Понятие и содержание мер процессуального обеспечения производства. Виды мер обеспечения производства. Порядок и цели использования мер обеспечения. Меры принуждения. Меры обеспечения производства, применяемые органами внутренних дел. Органы и должностные лица, уполномоченные применять меры процессуального обеспечения. Установление фактических данных. Сбор доказательств. Процессуальное оформление результатов административного расследования. Передача дела по подведомственности для рассмотрения.

Порядок рассмотрения административных дел и споров. Подготовка дела к рассмотрению. Оценка фактических обстоятельств. Принятие решения. Виды постановлений. Протокол заседания коллегиального органа. Порядок объявления решения. Доведение постановления до сведения заинтересованных лиц.

Обжалование и опротестование постановлений по делам об административных правонарушениях. Порядок обжалования (опротестования) постановления о наложении административного наказания. Органы (должностные лица) полномочные рассматривать жалобы (протесты) на постановления по делам об административных правонарушениях. Пересмотр дела. Обжалование постановления. Опротестование постановления. Приостановление исполнения постановления на время рассмотрения жалобы. Принятие решения. Доведение до сведения заинтересованных лиц. Обращение постановления к исполнению.

Исполнение постановлений о наложении административных наказаний.

## **Тема 8. Подведомственность административных дел и споров. Подведомственность и подсудность в РФ.**

Доказательства. Объект доказывания. Относимость и допустимость доказательств. Достаточность доказательств. Источники доказательств. Источники доказательств. Показания лица, привлекаемого к ответственности. Показания потерпевшего и его законных представителей. Показания лиц, способствующих производству по делам об административных правонарушениях.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

## **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);



- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
  - критерии оценивания для каждого оценочного средства;
  - содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.
- Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

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

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

### 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

официальный сайт - <http://vs.tat.sudrf.ru>

справочна права система - <http://www.aero.garant.ru>

справочна права система - <http://www.consultant.ru>

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий студент должен конспектировать учебный материал. При этом необходимо обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Целесообразно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Студент может задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. При этом важно соблюдать дисциплину, не мешать другим обучающимся, усваивать учебный материал.
практические занятия	Практические занятия - это особый вид учебной деятельности студентов, осуществляемый под контролем преподавателя. Подготовка к каждому практическому занятию должна начинаться с изучения соответствующих разделов учебной литературы для определения векторов дальнейшего правильного и углубленного осмысления вопросов конкретной темы семинарского занятия, что достигается подбором нужного материала в ходе тщательной проработки рекомендованных источников и специальных исследований. Предлагается, по возможности, использовать и новые публикации в периодических юридических журналах, не включенных в список рекомендованной студентам литературы.
самостоятельная работа	К видам самостоятельной работы в рамках обучения по настоящей программе относятся: - самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям; - анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой; - самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины; - подготовка к аудиторным занятиям; - подготовка к текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.); - подготовка к зачету.

Вид работ	Методические рекомендации
экзамен	Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время сессии для систематизации знаний.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

Специализированная лаборатория.

#### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.



Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 030900.68 "Юриспруденция" и магистерской программе "Магистр права".

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 030900.68 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Магистр права

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

**Основная литература:**

1. Административное право: Учебник для вузов / Россинский Б.В., Стариков Ю.Н., - 6-е изд., пересмотр. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 640 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/996119>
2. Административное право: Учебник / Под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной - 2-е изд., перераб и доп. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 704 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/999822>

**Дополнительная литература:**

1. Административный процесс: Учебное пособие/Губарева Т. И. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 167 с.: (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-369-01431-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/502342>
2. Административное право: учебник / А.М. Волков, А.С. Дугенец. - М. : ИД 'ФОРУМ' : ИНФРА-М, 2017. - 288 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/757889>
- 3.Административное право и административная ответственность : курс лекций / Б. В. Россинский. - М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. - 352 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/949361>

Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
М2.В.ДВ.01.08.01 Административная юрисдикция

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 030900.68 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Магистр права

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.