



Основная профессиональная образовательная программа
40.03.01 Юриспруденция
Юриспруденция

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра частного права, сравнительного правоведения и правотворчества

ОДОБРЕНО:

Руководитель ОП

(подпись) О.В. Кузьмина

«31» августа 2024 г.

Рабочая программа дисциплины
Административно-процессуальное право

Уровень высшего образования:	бакалавриат
Квалификация выпускника:	бакалавр
Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) образовательной программы:	Юриспруденция

Иваново



1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины являются выработка у студентов правового мировоззрения, верного представления обо всех основных административно-процессуальных явлениях: сущности административного судопроизводства, как процесса деятельности суда; специфики административно-процессуальных отношений; правах и обязанностях суда и других участников процесса; стадиях административного процесса, т.е. о тех правовых понятиях, которыми оперирует административно-процессуальное право, а также осуществление практической подготовки обучающихся посредством выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы. Одновременно по результатам уяснения курса у выпускников должны сформироваться навыки правоприменения, умение реализовывать в своей практической деятельности при рассмотрении и разрешении конкретных дел в порядке административного судопроизводства в судах общей юрисдикции положений процессуального законодательства, как совокупности норм, регулирующих общественные отношения, которые возникают между участниками процесса и судами общей юрисдикции всех инстанций при осуществлении правосудия по административным делам, понимание процессуальных аспектов деятельности суда общей юрисдикции. Также предполагается овладение выпускниками юридической терминологией, культурой правового мышления и процессуальным языком, содержанием основополагающих правовых институтов, умение анализировать и разрешать вопросы практического характера.

Настоящие цели реализуются через **комплекс задач**, соответствующий видам профессиональной деятельности подготовки бакалавра:

- **нормотворческая деятельность:** участие в подготовке нормативно-правовых актов, содержащих нормы административного процессуального права;
- **правоприменительная деятельность:** обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией административно-процессуальных норм; составление юридических документов процессуальной направленности;
- **правоохранительная деятельность:** обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства при осуществлении правосудия в судах общей юрисдикции; предупреждение и пресечение правонарушений; защита прав, свобод и законных интересов участников административно-процессуальных правоотношений;
- **экспертно-консультационная деятельность:** консультирование по вопросам административного судопроизводства; осуществление правовой оценки выносимых судами общей юрисдикции судебных постановлений по административным делам; составление различных форм обращений в судебные органы;
- осуществление правового воспитания и формирование правосознания выпускника.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина относится к обязательной части образовательной программы.

Успешное освоение данной дисциплины будет способствовать готовности студентов к прохождению производственной практики, юридическому консультированию и подготовке выпускной квалификационной работы.

Изучение данной дисциплины предполагает освоение студентами таких дисциплин как философия, логика, теория государства и права, римское право, гражданское право, гражданский процесс, конституционное право, административное право.

Для освоения данной дисциплины обучающийся должен:



знать: основы правового регулирования гражданских и гражданско-процессуальных правоотношений, в том числе базовые понятия и принципы договорного права; механизм и средства правового регулирования реализации права;

уметь: выделять основные исторические этапы, закономерности и особенности становления и развития государства и права России, а также государства и права зарубежных стран, особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; выявлять судебные процедуры урегулирования споров;

иметь навыки: владения базовой терминологией, используемой в гражданском праве, гражданском процессе, теории государства и права; владения сущностью и содержанием основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в процессуальном праве.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

3.1. Компетенции, формированию которых способствует дисциплина *(согласно матрице соответствия компетенций и составляющих ОП)*

При освоении дисциплины формируются следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) общепрофессиональные (ОПК):

способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2);

способность участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов (ОПК-6);

б) профессиональные (ПК):

способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-8).

3.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения формируемых компетенций

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного судопроизводства, правовых статусов субъектов процессуальных правоотношений, как применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, правоприменительную практику в данной области (ОПК-2); сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, источники законодательства (ОПК-6); как подготавливать юридические документы в сфере административного судопроизводства (ОПК-6); как юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-8); как толковать нормативные правовые акты, виды толкования, элементы нормативных правовых и иных документов, основные принципы и положения о нормотворческой деятельности (ОПК-6).

Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, использовать источники и основополагающие понятия и категории административного процессуального права в практической деятельности (ПК-8); применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, использовать правовые доктрины и правоприменительную практику при разрешении актуальных вопросов (ОПК-2); правильно составлять и оформлять юридические документы, применять основополагающие понятия при составлении юридических документов (ОПК-6).



Основная профессиональная образовательная программа
40.03.01 Юриспруденция
Юриспруденция

Иметь практический опыт/иметь навыки: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ОПК-2); применения нормативных правовых актов, методов применения законодательных и иных нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ОПК-2, ПК-8); подготовки юридических документов (ОПК-6).

4. Объем и содержание дисциплины

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часа), в т.ч.: практическая подготовка (ПП) – 16 академических часов в очной форме.

4.1. Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и трудоемкостью занятий лекционно-семинарского типа

Объем иной контактной работы и самостоятельной работы обучающегося по дисциплине указан в учебном плане образовательной программы.

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Семестр	Виды занятий, их объем (в ак. часах, по очной форме обучения)		Формы текущего контроля успеваемости (по очной форме обучения) Формы промежуточной аттестации
			Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	
1.	Предмет, система и метод науки административного судопроизводства. Принципы административного судопроизводства.	7	2	2 практ. занятие (ПП)	Выступления на семинаре Разбор заданий Решение казусов
2.	Административно-процессуальные правоотношения и их субъекты.	7	2		Выступления на семинаре Разбор заданий Решение казусов
3.	Вопросы компетенции и подсудности административных дел.	7	2	2 практ. занятие (ПП)	Выступления на семинаре Разбор заданий Решение казусов
4.	Участники административного процесса. Представительство.	7	2	2 практ. занятие (ПП)	Выступления на семинаре Разбор заданий Решение казусов
5.	Процессуальные сроки. Судебные расходы. Судебные извещения и вызовы.	7	2	2 практ. занятие (ПП)	Выступления на семинаре Разбор заданий Решение казусов
6.	Административный иск.	7	2	2 практ. занятие (ПП)	Выступления на семинаре Разбор заданий Решение казусов
7.	Доказывание и доказательства.	7	2	2 практ. занятие (ПП)	Выступления на семинаре Разбор заданий Решение казусов
8.	Возбуждение административного дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство.	7	2	2 практ. занятие (ПП)	Самостоятельная работа



Основная профессиональная образовательная программа
40.03.01 Юриспруденция
Юриспруденция

9.	Постановления суда первой инстанции.	7	2		Самостоятельная работа
10.	Приостановление и прекращение производства по административному делу. Оставление административного искового заявления без рассмотрения. Протоколы.	7			Выступления на семинаре Разбор заданий Решение казусов
11.	Упрощенное (письменное) производство.	7			Самостоятельная работа
12.	Особенности производства по отдельным категориям административных дел.	7			Самостоятельная работа
13.	Апелляционное производство по пересмотру судебных постановлений, не вступивших в законную силу.	7			Самостоятельная работа
14.	Производство в суде кассационной инстанции.	7			Самостоятельная работа
15.	Производство в суде надзорной инстанции.	7			Самостоятельная работа
16.	Пересмотр вступивших в законную силу судебных актов по вновь открывшимся и новым обстоятельствам.	7			Самостоятельная работа
17.	Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам и разрешаемые судом.	7			Самостоятельная работа
18.	Заключительный. Подведение и анализ промежуточных результатов освоения дисциплины	7		2 практ. занятие	
Итого по дисциплине:			18	16	зачет

4.2. Развернутое описание содержания дисциплины по разделам (темам)

Тема 1. Предмет, система и метод науки административно-процессуального права. Принципы административного судопроизводства

1. Формы защиты прав и законных интересов граждан и организаций.
2. Сущность, основные черты административно-процессуальной формы.
3. Понятие административного судопроизводства. Предмет, метод и система административного судопроизводства. Цели и задачи административного судопроизводства.
4. Соотношение административно-процессуального права с материальными отраслями права, гражданским, арбитражным и уголовным процессами.
5. Источники административного судопроизводства. Административно-процессуальные



нормы, их структура, действие во времени и пространстве.

6. Понятие административного судопроизводства. Стадии административного судопроизводства.
7. Конституционные принципы правосудия по административным делам: осуществление правосудия только судом, независимость судей, равенство всех перед законом и судом, принцип гласности и открытости судебного разбирательства; законность и справедливость.
8. Функциональные принципы правосудия по административным делам: осуществление административного судопроизводства в разумный срок и исполнение судебных актов по административным делам в разумный срок, непосредственность судебного разбирательства, состязательности и равноправие сторон при активной роли суда.

Тема 2. Административно-процессуальные правоотношения и их субъекты

1. Понятие административно-процессуальных правоотношений. Основания их возникновения
2. Субъекты административно-процессуальных правоотношений, их классификация.

Тема 3. Вопросы компетенции и подсудности административных дел

1. Понятие компетенции. Виды.
2. Критерии компетенции.
3. Понятие подсудности. Виды подсудности.
4. Порядок передачи дел в другой суд. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.

Тема 4. Участники административного процесса. Представительство.

1. Понятие сторон в административном процессе.
2. Процессуальные права и обязанности сторон.
3. Процессуальное соучастие. Цель и основания соучастия. Виды соучастия. Процессуальные права и обязанности соучастников.
4. Понятие ненадлежащей стороны. Замена ненадлежащего административного ответчика. Последствия замены ненадлежащего административного ответчика.
5. Процессуальное правопреемство (понятие и основания). Порядок вступления в процесс правопреемника и его правовое положение.
6. Понятие заинтересованных лиц в административном процессе. Их виды.
7. Основания вступления заинтересованных лиц в процесс.
8. Основания и формы участия прокурора в административном процессе. Процессуальное положение прокурора.
9. Участие прокурора в суде первой инстанции. Его права и обязанности.
10. Основания и цели участия иных субъектов в административном процессе. Процессуальные права и обязанности данных субъектов.
11. Понятие представительства в суде. Основания и виды представительства. Полномочия представителя в суде (объём и оформление).

Тема 5. Процессуальные сроки. Судебные расходы. Судебные извещения и вызовы.

1. Понятие процессуальных сроков и их значение.
2. Виды процессуальных сроков.
3. Исчисление процессуальных сроков. Порядок продления и восстановления пропущенного



процессуального срока.

4. Понятие и виды судебных расходов в административном процессе. Льготы по уплате госпошлины, ее возврат и зачет. Распределение судебных расходов.
5. Формы судебных извещений и вызовов. Правила извещения. Содержание судебных извещений. Доставка и вручение судебных извещений. Последствия отказа от принятия судебного извещения.

Тема 6. Административный иск.

1. Понятие и сущность административного иска. Элементы иска.
2. Виды административных исков.
3. Право на иск и право на предъявление иска.
4. Способы защиты административного ответчика от административного иска.
5. Административное исковое заявление и его реквизиты. Порядок исправления недостатков искового заявления.

Тема 7. Доказывание и доказательства

1. Понятие предмета доказывания. Факты, не подлежащие доказыванию.
2. Понятие процессуального доказывания.
3. Распределение между сторонами обязанности доказывания. Доказательственные презумпции.
4. Понятие судебных доказательств.
5. Классификация доказательств.
6. Относительность и допустимость средств доказывания.
7. Оценка доказательств.
8. Виды средств доказывания.
9. Обеспечение доказательств.

Тема 8. Возбуждение административного дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство.

1. Основания к отказу в принятии и возврату искового заявления, оставление административного искового заявления без движения. Правовые последствия возбуждения гражданского дела.
2. Процессуальные действия, совершаемые судьёй в порядке подготовки гражданского дела к судебному разбирательству. Процессуальные действия сторон при подготовке дела.
3. Предварительное судебное заседание. Назначение дела к разбирательству. Части судебного разбирательства.
4. Процессуальные действия на стадии судебного разбирательства.
5. Сроки рассмотрения и разрешения административных дел.

Тема 9. Постановления суда первой инстанции

1. Понятие и виды судебных постановлений.



2. Требования, которым должно удовлетворять судебное решение.
3. Устранение недостатков судебного решения вынесшим его судом.
4. Содержание решения.
5. Законная сила судебного решения. Момент вступления решения в законную силу.
6. Определения суда первой инстанции. Виды определений.

**Тема 10. Приостановление и прекращение производства по административному делу.
Оставление административного искового заявления без рассмотрения.**

1. Приостановление производства по административному делу.
2. Прекращение производства по административному делу.
3. Оставление административного искового заявления без рассмотрения.
4. Обязательность ведения протокола. Содержание протокола.
5. Составление протокола. Замечания на протокол.

Тема 11. Упрощенное (письменное) производство.

1. Возможность рассмотрения административных дел в порядке упрощенного (письменного) производства.
2. Особенности данного производства.
3. Решение по административному делу, рассматриваемому в таком порядке.
4. Обжалование решений суда, принятых в таком порядке.

Тема 12. Особенности производства по отдельным категориям административных дел.

1. Отдельные категории дел, рассматриваемых в порядке административного судопроизводства.
2. Особенности рассмотрения дел этих категорий.

Тема 13. Апелляционное производство по пересмотру судебных постановлений, не вступивших в законную силу.

1. Сущность апелляционного производства.
2. Объекты и субъекты апелляционного обжалования.
3. Право на апелляционное обжалование
4. Процессуальный порядок рассмотрения апелляционной жалобы (представления).
5. Полномочия суда апелляционной инстанции

Тема 14. Производство в суде кассационной инстанции.

1. Право кассационного обжалования. Субъекты права обжалования. Порядок и сроки кассационного обжалования.
2. Содержание кассационной жалобы (представления).
3. Процессуальный порядок и сроки рассмотрения административных дел в кассационном порядке.
4. Полномочия суда кассационной инстанции. Основания к отмене решения, изменению или



вынесению нового решения.

5. Судебные акты суда кассационной инстанции.

Тема 15. Производство в суде надзорной инстанции.

1. Порядок и срок подачи надзорных жалоб и представлений, их содержание.
2. Процессуальный порядок и сроки рассмотрения надзорной жалобы (представления).
3. Полномочия суда надзорной инстанции.
4. Отличие судебно-надзорной проверки решений и определений от кассационной по объекту, субъектам, процессуальному порядку, полномочиям.

Тема 16. Пересмотр вступивших в законную силу судебных актов по вновь открывшимся и новым обстоятельствам

1. Основания к пересмотру судебных постановлений по новым и вновь открывшимся обстоятельствам.
2. Процессуальный порядок рассмотрения заявлений о пересмотре дела по вновь открывшимся обстоятельствам.

Тема 17. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов по административным делам и разрешаемые судом.

1. Порядок исполнения судебного акта.
2. Общие правила исполнения.

5. Образовательные технологии

1. Традиционные технологии и методы:

- лекционные занятия;
- семинарские занятия;
- консультации;
- контрольные семинары;
- контрольные работы.

2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: технологии смешанного обучения.

Интерактивные технологии и методы:

- технология совершенствования профессиональной речи студента и публичного выступления с использованием коллоквиумов и презентаций;
- технология проблемного обучения с использованием интерактивных и коллективных лекций, деловых и ролевых игр;
- проектная технология с анализом ситуаций, компетентностно-ориентированными заданиями и кейс-технологиями;
- технология развития критического мышления с использованием групповых дискуссий, разбором конкретных правовых ситуаций из опубликованной судебной практики и практики антимонопольного органа, тренингов различного рода;
- рейтинговая технология с системой контроля входного, текущего и итогового контроля, обеспеченного тестовыми заданиями, практическими заданиями с разбивкой на знания, владения и умения;



- накопительная технология с балльной системой оценки видов образовательной деятельности студентов в течение семестрового обучения по настоящей дисциплине.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется в соответствии с настоящей рабочей программой. Способы организации самостоятельной работы обучающихся определены в таблице 4.1 настоящей рабочей программы. Методические рекомендации к их организации представлены в разделах рабочей программы с их кратким описанием и указанием источников информации, необходимых для их выполнения. Доступ к основным методическим материалам обеспечивается посредством информационных ресурсов в компьютерном кабинете (СПС «КонсультантПлюс», «Гарант» и др.). Полностью весь методический материал по обеспечению самостоятельной работы студентов приводится в приложении 1 к настоящей рабочей программе.

7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Результатом освоения дисциплины должно стать овладение студентами основами правового мышления в сфере административного судопроизводства.

Процесс изучения дисциплины предполагает проведение различных видов контроля и диагностики уровня освоения студентами дисциплины. Система контроля и диагностики включает:

- **входной контроль**, проводимый в начале освоения дисциплины. Для проведения входного контроля в качестве оценочного средства используется опрос;
- **текущий контроль**, проводимый в течение всего срока изучения дисциплины. Текущий контроль обеспечивается следующими оценочными средствами:
 - опросом студентов на семинарском занятии;
 - решением казусов;
 - составлением процессуальных документов;
 - проведением контрольных работ;
 - презентациями докладов;
 - подготовкой рефератов;
 - проведением деловых и ролевых игр;
 - составлением практико-ориентированных заданий.
- **промежуточный контроль (аттестация)**, проводится по завершении учебного семестра, в течение которого изучается данная дисциплина. В частности, по завершении семестра проводится зачет.

Форма проведения зачета: письменная, устная, смешанная.

Промежуточная аттестация в форме зачета проводится посредством:

- собеседования, обеспечивающих оценку порогового уровня знаний и умений по дисциплине;
- выполнения практического задания по проверке продвинутого уровня профессиональных знаний, умений и навыков.

Промежуточная аттестация в форме зачета может проводиться также посредством:

- собеседования, включающего вопросы всего пройденного за семестр курса и практического задания по проверке порогового и продвинутого уровня приобретенных профессиональных знаний, умений и навыков.



Критерии оценивания ответа на теоретические вопросы зачета со шкалами отметок:

- Отметка «**зачтено**» выставляется при условии дачи полного и развернутого ответа на вопрос, ссылок на закон, знание теоретических и практических конструкций, умение свободно оперировать ими, владеть широкими навыками их применения.
- Отметка «**не зачтено**» выставляется при условии дачи неполного и неразвернутого ответа на вопрос, без ссылок на закон, незнание или слабое знание теоретических и практических конструкций, неумение оперировать ими, полное или в большинстве случаев невладение навыками их применения.

Критерии оценивания решения компетентностно-ориентированного задания:

- Отметка «**зачтено**» (*отличный уровень*) ставится за правильную квалификацию юридических фактов, точный подбор правовой нормы, корректное умение ее применения с целью составления необходимого правового документа.
- Отметка «**зачтено**» (*хороший уровень*) ставится за умение в большинстве случаев правильной квалификации юридических фактов, верную в большинстве случаев подборку правовой нормы, корректное в большинстве случаев умение ее применения для составления правового документа.
- Отметка «**зачтено**» (*удовлетворительный уровень*) ставится за слабую квалификацию юридических фактов, неточный подбор правовой нормы, некорректное в большинстве случаев применение закона для составления правового документа.
- Отметка «**не зачтено**» (*неудовлетворительный уровень*) ставится за незнание закона, подлежащего применению, неумение квалифицировать юридические факты, невладение техникой составления правового документа.

Критерии и шкала итогового оценивания при прохождении промежуточной аттестации:

оценка «**зачтено**» выставляется студенту, если он уверенно прошел все формы оценивания и проявил уверенные знания нормативно-правовых актов, владение квалификацией административных правоотношений, умение применять нормы права;

оценка «**не зачтено**» выставляется студенту, если он не прошел большинство форм оценивания и не проявил уверенного знания нормативно-правовых актов, владения квалификацией административных правоотношений, показал отсутствие умения применять нормы права для их регулирования.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Административное судопроизводство: Учебник для студентов высших учебных заведений по направлению "Юриспруденция" (специалист, бакалавр, магистр) / А.В. Абсалямов, Д.Б. Абушенко, С.К. Загайнова и др.; под ред. В.В. Яркова. М.: Статут, 2016. 560 с. Доступ из СПС КонсультантПлюс.

2. Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство (2-е издание, переработанное и дополненное) / под ред. М.А. Фокиной. М.: Статут, 2019. Доступ из СПС КонсультантПлюс.

Дополнительная литература:



Основная профессиональная образовательная программа
40.03.01 Юриспруденция
Юриспруденция

1. Князькин С.И., Юрлов И.А. Гражданский, арбитражный и административный процесс в схемах с комментариями: учебник. М.: Инфотропик Медиа, 2015. Доступ из СПС КонсультантПлюс.
2. Гражданский процесс: учебник для студентов высших юридических учебных заведений / Д.Б. Абушенко, К.Л. Брановицкий, В.П. Воложанин и др.; отв. ред. В.В. Ярков. 10-е изд., перераб. и доп. М.: Статут, 2017. 702 с. Доступ из СПС КонсультантПлюс.
3. Арбитражный процесс: учебник. 7-е издание, переработанное и дополненное / под ред. В.В. Яркова. М.: Статут, 2017. Доступ из СПС КонсультантПлюс.
4. Пересмотр судебных актов в гражданском, арбитражном и уголовном процессе. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. Морщакова Т.Г. 4-е изд., испр. и доп. - [М.: Издательство Юрайт](http://www.biblio-online.ru), 2016. Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Система электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет»
<https://uni.ivanovo.ac.ru>

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru;
<http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/ebs-universitetskaya-biblioteka>
Электронная библиотека ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/elibnew>

Электронный каталог НБ ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/ek>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: доступ к некоммерческой версии: <https://www.consultant.ru/online/> доступ к коммерческой версии осуществляется в компьютерных классах ИвГУ на основании заключенного договора с ООО Фирма «НТЦ Консультант»

www.garant.ru - сайт Справочной правовой системы «Гарант»;

www.rg.ru -сайт «Российской газеты»;

www.president.kremlin.ru — официальный сайт Президента РФ

www.duma.gov.ru — официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ.

<http://www.council.gov.ru/> Совет Федерации Федерального Собрания РФ, официальный сайт.
surgcrt.ru - официальный сайт Верховного Суда РФ.

www.government.gov.ru — официальный сайт Правительства

www.ombudsmanrf.ru — официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации.

ivoblduma.ru/home/Ивановская областная Дума, официальный сайт.

www.ivanovoobl.ru Ивановской области, официальный сайт.

www.genproc.gov.ru — официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ.

www.asi.org.ru - агентство социальной информации.

www.detirossii.ru - Союз “Гражданское общество - детям России”.

www.hro.org - Права человека в России.

www.hrea.org/pubs/Primer/ru/index.html - Аннотированный Учебник для начинающих по отбору учебных материалов для образования в области демократии и прав человека.

www.oz.us.edu/thro/– Образование по тематике прав человека в режиме он-лайн.

www.hrusa.org/default - Центр по ресурсам в области прав человека.

www.pravo.lnet.ru – Право Интернет в России.

www.bpi.ru – Бюро правовой информации.

www.pi.aqava.ru – Правозащитный сайт “Имею Право”.



www.pravo.ru – Портал правовой информации.

www.zakon.ru – Закон ру правовая информация для юриста.

www.civilista.ru – цивилистика.

www.privlaw.ru/ – частный закон.

www.rapsi.ru/ - официальный портал российского агентства правовой и судебной информации.

www.civil-lav.narod.ru/ – гражданский закон народа.

Программное обеспечение: Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных программ Microsoft Office и(или) LibreOffice, интернет-браузер Microsoft Edge и(или) Yandex Browser.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории:

- для проведения занятий лекционного типа с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории;

- для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС.

Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации: демонстрационные устройства, презентации, таблицы, схемы.



Основная профессиональная образовательная программа
40.03.01 Юриспруденция
Юриспруденция

Автор(ы) рабочей программы дисциплины: доцент кафедры частного права, сравнительного правоведения и правотворчества Исаева А.Д.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры частного права, сравнительного правоведения и правотворчества «29» августа 2024 г., протокол № 1.

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № 1 от «30»августа 2025 г.

Согласовано:

Руководитель ОП _____ /Кузьмина О.В./

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № 1 от «31»августа 2026 г.

Согласовано:

Руководитель ОП _____ /Кузьмина О.В./