

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Документ подписан: 22.04.2024 09:43:58
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института магистратуры
Иванова Е.А.
«01» июня 2023г.

**Рабочая программа дисциплины
Административное судопроизводство**

Направление 40.04.01 Юриспруденция
магистерская программа 40.04.01.05 "Административное, финансовое право"

Для набора 2023 года

Квалификация
магистр

КАФЕДРА Финансовое и административное право**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	15 2/6			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Вид занятий				
Практические	24	24	24	24
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	48	48	48	48
Итого	72	72	72	72

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.03.2023 протокол № 9.

Программу составил(и): доц., С.С. Матевосян

Зав. кафедрой: д.ю.н., профессор И.В. Рукавишникова

Методическим советом направления: д.соц.н.,к.ю.н., доц., Федоренко Н.В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Цели:- углубленное исследование проблем правового регулирования административно-деликтных отношений и правоприменительной деятельности по привлечению виновных лиц в административный процесс; - обеспечение понимания сути правовых норм, регулирующих институт административного процесса, и развитие навыков их квалифицированного применения на практике; - получение практических навыков эффективного применения нормативно-правового материала и приобретенных теоретических знаний к конкретным ситуациям, возникающим при привлечении лиц в административный процесс.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-2:Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения финансово-правового и административно-правового характера

ПК-3:Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

виды административно-правовых норм, особенности их реализации; понятие и специфику правоприменительной деятельности; систему общих и специальных юридических гарантий, обеспечивающих законность правоприменительной деятельности; основы юридической квалификации фактических обстоятельств и требования к различным видам правоприменительных актов, регламентирующих отношения административно-правового характера;(соотнесено с индикатором ПК2.1)
социальную и правовую сущность юридического предписания; особенности отраслевой правосубъектности, виды участников правоотношений и их правовой статус, специфику выполнения должностных обязанностей в сфере административного судопроизводства в целях обеспечения законности и правопорядка(соотнесено с индикатором ПК3.1)

Уметь:

квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере административно-правового регулирования, составлять проекты правоприменительных актов;(соотнесено с индикатором ПК2.2)
анализировать правовые предписания и особенности их реализации, определять и разграничивать компетенцию органов публичной власти в сфере административного судопроизводства(соотнесено с индикатором ПК3.2)

Владеть:

навыком юридической оценки правоотношений административно-правового характера; (соотнесено с индикатором ПК2.3)
способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения административно-правового характера; навыком действовать в соответствии с правовыми предписаниями в сфере административного судопроизводства в целях обеспечения законности и правопорядка(соотнесено с индикатором ПК3.3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1.				
1.1	Тема 1.1. «Общие положения административного судопроизводства» 1. Понятие и задачи административного судопроизводства. 2. Источники административного судопроизводства. Общая характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, его структура. 3. Принципы административного судопроизводства. 4. Субъекты административного судопроизводства. . Подготовка документов с использованием LibreOffice /Пр/	2	2	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3

1.2	<p>Тема 1.2. Подведомственность и подсудность административных дел.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие подведомственности. Органы, наделенные правом осуществления правосудия по административным делам. 2. Правила разграничения полномочий по рассмотрению административных дел. 3. Последствия несоблюдения правил подведомственности. 4. Понятие и виды подсудности в административном судопроизводстве: родовая и территориальная подсудность. 5. Последствия несоблюдения правил подсудности. Правила передачи дела из одного суда в другой суд (основания, субъекты и порядок). 6. Формирование состава суда. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел. 7. Институт отвода (самоотвода) в административном судопроизводстве. . Подготовка документов с использованием LibreOffice /Пр/ 	2	2	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.3	<p>Тема 1.3. Участники дел административного судопроизводства.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стороны административного судопроизводства. 2. Особенности регламентации нормами КАС РФ институтов процессуального соучастия, процессуального правопреемства, замены ненадлежащего ответчика. 3. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным иском заявлением. 4. Заинтересованные лица по делам административного судопроизводства. 5. Прокурор по делам административного судопроизводства. 6. Участие в делах административного судопроизводства лиц, обращающихся в суд в защиту интересов других лиц или неопределенного круга лиц. 7. Лица, содействующие правосудию (общая характеристика). 8. Представительство по делам административного судопроизводства. . Подготовка документов с использованием LibreOffice /Пр/ 	2	2	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.4	<p>Тема 1.4. Доказывание и доказательства в административном судопроизводстве.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и особенности доказывания в административном судопроизводстве 2. Понятие и классификация доказательств 3. Предмет доказывания в административном судопроизводстве 4. Факты, не подлежащие доказыванию 5. Обязанность доказывания 6. Относимость и допустимость доказательств 7. Стадии доказывания. Оценка доказательств 8. Виды доказательств. . Подготовка документов с использованием LibreOffice /Пр/ 	2	2	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.5	<p>Тема 1.5. Общие правила рассмотрения дел административного судопроизводства.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Меры предварительной защиты по административному иску 2. Процессуальные сроки 3. Судебные извещения и вызовы 4. Судебные расходы 5. Меры процессуального принуждения. . Подготовка документов с использованием LibreOffice /Пр/ 	2	2	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3

	Раздел 2. ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ АДМИНИСТРАТИВНОГО СУДОПРОИЗВОДСТВА В СУДЕ ПЕРВОЙ ИНСТАНЦИИ				
2.1	<p>Тема 2.1. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ИСК И ВОЗБУЖДЕНИЕ ДЕЛА В СУДЕ ПЕРВОЙ ИНСТАНЦИИ</p> <p>1. Понятие и элементы административного иска. Виды административных исков</p> <p>2. Распоряжение средствами исковой защиты</p> <p>3. Требования к административному исковому заявлению</p> <p>4. Предъявление административного иска и возбуждение производства по делу. . Подготовка документов с использованием LibreOffice /Пр/</p>	2	2	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.2	<p>Тема 2.2. Подготовка административного дела к судебному разбирательству</p> <p>1. Цели, задачи и значение подготовки административного дела к судебному разбирательству. Срок подготовки</p> <p>2. Процессуальные действия судьи по подготовке административного дела к судебному разбирательству</p> <p>3. Действия сторон по подготовке административного дела к судебному разбирательству</p> <p>4. Объединение административных дел и выделение административных исковых требований</p> <p>5. Предварительное судебное заседание 6. Примирение в административном судопроизводстве. . Подготовка документов с использованием LibreOffice /Пр/</p>	2	2	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.3	<p>Тема 2.3. Судебное разбирательство</p> <p>1. Судебное разбирательство как основная стадия административного судопроизводства: понятие, сроки, порядок проведения</p> <p>2. Подготовительная часть судебного разбирательства</p> <p>3. Рассмотрение административного дела по существу, судебные прения</p> <p>4. Принятие и объявление решения суда</p> <p>5. Временная остановка судебного разбирательства</p> <p>6. Окончание административного дела без вынесения решения 7. Протокол судебного заседания. Подготовка документов с использованием LibreOffice /Пр/</p>	2	2	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.4	<p>Тема 2.4. Судебные акты принимаемые судом первой инстанции в административном судопроизводстве</p> <p>1. Судебные акты суда первой инстанции. Сущность и значение судебного решения</p> <p>2. Требования, предъявляемые к судебному решению</p> <p>3. Содержание решения суда</p> <p>4. Устранение недостатков судебного решения судом, его вынесшим</p> <p>5. Немедленное исполнение решения суда. Отсрочка или рассрочка исполнения решения суда, изменение способа и порядка исполнения решения суда</p> <p>6. Законная сила судебного решения 7. Судебные определения. . Подготовка документов с использованием LibreOffice /Пр/</p>	2	2	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3

2.5	<p>Тема 2.5. Упрощенное (письменное) производство по административным делам</p> <p>1. Понятие, признаки и основания для рассмотрения административного дела в порядке упрощенного (письменного) производства</p> <p>2. Процессуальный порядок перехода к рассмотрению административного дела в порядке упрощенного (письменного) производства</p> <p>3. Особенности подготовки, рассмотрения и разрешения административного дела в порядке упрощенного (письменного) производства</p> <p>4. Пересмотр судебных актов, принятых по результатам рассмотрения административного дела в порядке упрощенного (письменного) производства. . Подготовка документов с использованием LibreOffice /Пр/</p>	2	2	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.6	<p>Тема 2.6. Производство по пересмотру судебных актов</p> <p>1. Производство в суде апелляционной инстанции</p> <p>2. Производство в суде кассационной инстанции</p> <p>3. Производство в суде надзорной инстанции</p> <p>4. Производство по пересмотру вступивших в силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам</p> <p>5. Исполнение судебных актов по административным делам. . Подготовка документов с использованием LibreOffice /Пр/</p>	2	4	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
	Раздел 3. ОСОБЕННОСТИ ПРОИЗВОДСТВА ПО ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЛ В СУДАХ ОБЩЕЙ ЮРИСДИКЦИИ И АРБИТРАЖНЫХ СУДАХ				
3.1	<p>Тема 1. Производство по административным делам, рассматриваемым дисциплинарной коллегией верховного суда Российской Федерации</p> <p>1. Компетенция Дисциплинарной коллегии Верховного Суда РФ</p> <p>2. Особенности производства по отдельным категориям административных дел в судах общей юрисдикции и арбитражных судах</p> <p>3. Особенности рассмотрения административного дела дисциплинарной коллегией Верховного Суда РФ /Ср/</p>	2	8	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
3.2	<p>Тема 2. «Общая характеристика административной юрисдикции»</p> <p>1. Соотношение понятий «административный процесс», «административная юрисдикция», «производство по делам об административных правонарушениях».</p> <p>2. Понятие административной юрисдикции. Особенности административной юрисдикции как разновидности государственно-властной деятельности. /Ср/</p>	2	8	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
3.3	<p>Тема 3. Административные процедуры.</p> <p>1. Становление института административных процедур. 2. Производство по рассмотрению обращений граждан в органы исполнительной власти. 3. Лицензионно-разрешительное производство. 4. Регистрационное производство. /Ср/</p>	2	8	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3

3.4	<p>Тема 4. Административные процедуры в сфере нормотворческой деятельности органов исполнительной власти</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и принятие актов Правительства Российской Федерации 2. Подготовка и принятие нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти 3. Подготовка и принятие административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг 4. Особенности правового регулирования административных процедур в зарубежных странах 5. Государственная регистрация нормативных правовых актов органов исполнительной власти <p>/Ср/</p>	2	8	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
3.5	<p>Тема 5. Подведомственность и подсудность административных дел.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие подведомственности. Органы, наделенные правом осуществления правосудия по административным делам. 2. Правила разграничения полномочий по рассмотрению административных дел. 3. Последствия несоблюдения правил подведомственности. 4. Понятие и виды подсудности в административном судопроизводстве: родовая и территориальная подсудность. 5. Последствия несоблюдения правил подсудности. Правила передачи дела из одного суда в другой суд (основания, субъекты и порядок). 6. Формирование состава суда. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел. 7. Институт отвода (самоотвода) в административном судопроизводстве. <p>/Ср/</p>	2	8	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
3.6	<p>Тема 6. Участники дел административного судопроизводства.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стороны административного судопроизводства. 2. Особенности регламентации нормами КАС РФ институтов процессуального соучастия, процессуального правопреемства, замены ненадлежащего ответчика. 3. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным иском заявлением. 4. Заинтересованные лица по делам административного судопроизводства. 5. Прокурор по делам административного судопроизводства. 6. Участие в делах административного судопроизводства лиц, обращающихся в суд в защиту интересов других лиц или неопределенного круга лиц. 7. Лица, содействующие правосудию (общая характеристика). 8. Представительство по делам административного судопроизводства. <p>/Ср/</p>	2	8	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
3.7	/Зачёт/	2	0	ПК-2 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**5.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Мазурин С. Ф.	Административное право: учебник	Москва: Прометей, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2		Административное право. Особенная часть: практикум	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483675 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Никитин, С. В.	Административное судопроизводство: учебник	Москва: Российский государственный университет правосудия, 2018	http://www.iprbookshop.ru/78303.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	Алексеева Н. В., Арифулин А., Багыллы С. Т., Войтович Л. В., Дергачев С. А., Никитин С. В.	Административное судопроизводство: учебник	Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560538 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.5	Соловых, С. Ж., Ткаченко, Е. В., Юсупова, А. Н., Алиев, Т. Т.	Административное судопроизводство в арбитражных судах: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2020	http://www.iprbookshop.ru/96845.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Ярков В. В.	Административное судопроизводство: учебник	Москва: Статут, 2016	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453101 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Волкова, В. В., Хахалева, Е. В., Артемьев, А. М., Зырянов, С. М., Куракин, А. В., Галузо, В. Н., Прудникова, Т. А.	Административный процесс: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/71129.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Афанасьев С. Ф., Баулин О. В., Лукьянова И. Н., Опалев Р. О., Михайлов С. М., Фокина М. А.	Курс доказательственного права: гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство: учебное пособие	Москва: Статут, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571909 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС «КонсультантПлюс»

ИСС «Гарант» <http://www.internet.garant.ru/>**5.4. Перечень программного обеспечения**

LibreOffice

5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения: - столы, стулья; - персональный компьютер / ноутбук (переносной);

- проектор, экран / интерактивная доска.

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

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК-2			
Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения финансово-правового и административно-правового характера			
З - виды административно-правовых норм, особенности их реализации; понятие и специфику правоприменительной деятельности; систему общих и специальных юридических гарантий, обеспечивающих законность правоприменительной деятельности; основы юридической квалификации фактических обстоятельств и требования к различным видам правоприменительных актов, регламентирующих отношения административно-правового характера	Ответ на основные и дополнительные вопросы вынесенные на опрос	Продемонстрировано усвоение теоретических знаний, ответами на вопросы опроса. Демонстрирует владение содержанием материала.	О – опрос (вопросы 1-67), Д – доклад (темы 1, 14,22), ВЗ-вопросы к зачету (вопрос 1-62)
У - квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере административно-правового регулирования, составлять проекты правоприменительных актов	демонстрирует знание темы в рамках доклада, умеет делать выводы. Отвечает на вопросы вынесенные на опрос.	Владение материалом, полнота и содержательность ответа, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию. Соответствие представленной в ответах информации материалам лекций, учебной литературы и сведениям из информационных ресурсов Интернет.	О – опрос (вопросы 1-67), Д – доклад (темы 1, 14,22), ВЗ-вопросы к зачету (вопрос 1-62)
В навыком юридической оценки правоотношений административно-правового характера; способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения административно-правового характера	Подготовка материала доклада и выступление с ним на практическом занятии, написание доклада с логическим обоснованием своей позиции по рассматриваемому вопросу, анализом актуальных правовых норм по данному вопросу и позиций ученых. Решение задач по избранной теме.	Достоверность излагаемого в докладе материала, способность выражать и доносить до окружающих свою точку зрения, наличие в докладе логической структуры, обоснованных аргументов в пользу своей позиции, упоминание иных позиций по данному вопросу высказанных в учебной и научной литературе	Д – доклад (темы 1, 14,22), З – задачи (1-4)
ПК-3			
Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в профессиональной деятельности			

<p>З - социальную и правовую сущность юридического предписания; особенности отраслевой правосубъектности, виды участников правоотношений и их правовой статус, специфику выполнения должностных обязанностей в сфере административного судопроизводства в целях обеспечения законности и правопорядка</p>	<p>Демонстрирует знание темы в рамках опроса. Демонстрирует знание темы в рамках ответов на вопросы теста.</p>	<p>Продемонстрировано усвоение теоретических знаний, ответами на вопросы опроса. Демонстрирует владение содержанием материала.</p>	<p>О – опрос (вопросы 10-20), Т - тест: 5-10 ВЗ-вопросы к зачету (вопрос 1-62)</p>
<p>У - анализировать правовые предписания и особенности их реализации, определять и разграничивать компетенцию органов публичной власти в сфере административного судопроизводства</p>	<p>Решение задач по избранной теме. Демонстрирует полные и содержательные знания материала, усвоение рекомендуемой литературы, умеет приводить примеры из практики, умеет отстаивать свою позицию.</p>	<p>Последовательное, ясное решение задачи, умение осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения задачи. Владение материалом, полнота и содержательность ответа, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию.</p>	<p>З – задачи (1-4) ВЗ-вопросы к зачету (вопрос 1-62) ДИ – деловая игра 1</p>
<p>В - навыком действовать в соответствии с правовыми предписаниями в сфере административного судопроизводства в целях обеспечения законности и правопорядка</p>	<p>Демонстрирует знание в рамках деловой игры, формирует выводы и рекомендации, умеет отстаивать свою позицию и отвечать на дополнительные вопросы а также правильно квалифицировать противоправное поведение субъекта в рамках решения ситуационных задач.</p>	<p>Последовательное, ясное решение задачи в том числе путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации, умение отстаивать свою позицию, уверенно отвечать на вопросы аудитории.</p>	<p>З – задачи (1-4) ДИ – деловая игра -1</p>

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачет)

0-49 баллов (незачет)

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

Вопросы к зачету

1. Понятие и задачи административного судопроизводства.
2. Источники административного судопроизводства. Общая характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, его структура.
3. Принципы административного судопроизводства.
4. Субъекты административного судопроизводства.

5. Понятие подведомственности. Органы, наделенные правом осуществления правосудия по административным делам.
6. Правила разграничения полномочий по рассмотрению административных дел.
7. Последствия несоблюдения правил подведомственности.
8. Понятие и виды подсудности в административном судопроизводстве: родовая и территориальная подсудность.
9. Последствия несоблюдения правил подсудности. Правила передачи дела из одного суда в другой суд (основания, субъекты и порядок).
10. Формирование состава суда. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел.
11. Институт отвода (самоотвода) в административном судопроизводстве.
12. Стороны административного судопроизводства.
13. Особенности регламентации нормами КАС РФ институтов процессуального соучастия, процессуального правопреемства, замены ненадлежащего ответчика.
14. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным иском.
15. Заинтересованные лица по делам административного судопроизводства.
16. Прокурор по делам административного судопроизводства.
17. Участие в делах административного судопроизводства лиц, обращающихся в суд в защиту интересов других лиц или неопределенного круга лиц.
18. Лица, содействующие правосудию (общая характеристика).
19. Представительство по делам административного судопроизводства.
20. Понятие и особенности доказывания в административном судопроизводстве
21. Понятие и классификация доказательств
22. Предмет доказывания в административном судопроизводстве
23. Факты, не подлежащие доказыванию
24. Обязанность доказывания
25. Относимость и допустимость доказательств
26. Стадии доказывания. Оценка доказательств
27. Виды доказательств.
28. Меры предварительной защиты по административному иску
29. Процессуальные сроки
30. Судебные извещения и вызовы
31. Судебные расходы
32. Меры процессуального принуждения
33. Понятие и элементы административного иска. Виды административных исков
34. Распоряжение средствами исковой защиты
35. Требования к административному исковому заявлению
36. Предъявление административного иска и возбуждение производства по делу.
37. Цели, задачи и значение подготовки административного дела к судебному разбирательству. Срок подготовки
38. Процессуальные действия судьи по подготовке административного дела к судебному разбирательству
39. Действия сторон по подготовке административного дела к судебному разбирательству
40. Объединение административных дел и выделение административных исковых требований
41. Предварительное судебное заседание
42. Примирение в административном судопроизводстве.
43. Судебное разбирательство как основная стадия административного судопроизводства: понятие, сроки, порядок проведения
44. Подготовительная часть судебного разбирательства
45. Рассмотрение административного дела по существу, судебные прения
46. Принятие и объявление решения суда
47. Временная остановка судебного разбирательства
48. Окончание административного дела без вынесения решения
49. Протокол судебного заседания.
50. Судебные акты суда первой инстанции. Сущность и значение судебного решения
51. Требования, предъявляемые к судебному решению
52. Содержание решения суда
53. Устранение недостатков судебного решения судом, его вынесшим
54. Немедленное исполнение решения суда. Отсрочка или рассрочка исполнения решения суда, изменение способа и порядка исполнения решения суда
55. Законная сила судебного решения
56. Судебные определения.
57. Понятие, признаки и основания для рассмотрения административного дела в порядке упрощенного (письменного) производства

58. Процессуальный порядок перехода к рассмотрению административного дела в порядке упрощенного (письменного) производства
59. Особенности подготовки, рассмотрения и разрешения административного дела в порядке упрощенного (письменного) производства
60. Пересмотр судебных актов, принятых по результатам рассмотрения административного дела в порядке упрощенного (письменного) производства.
61. Производство в суде апелляционной инстанции
62. Производство в суде кассационной инстанции
63. Производство в суде надзорной инстанции
64. Производство по пересмотру вступивших в силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам
65. Исполнение судебных актов по административным делам.

Критерии оценивания:

- 50-100 баллов (оценка «зачтено») - выставляется, если студент демонстрирует наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины;
- 0-49 баллов (оценка «не зачтено») - выставляется, если ответы не связаны с вопросами, поставленными в вопросах билета, студент допускает грубые ошибки в ответах, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Вопросы для опроса

1. Какие можете выделить источники административного судопроизводства.
2. Понятие подведомственности.
3. Правила разграничения полномочий по рассмотрению административных дел.
4. Понятие и виды подсудности в административном судопроизводстве.
5. Последствия несоблюдения правил подсудности. Правила передачи дела из одного суда в другой суд (основания, субъекты и порядок).
6. Формирование состава суда. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел.
7. Институт отвода (самоотвода) в административном судопроизводстве.
8. Стороны административного судопроизводства.
9. Особенности регламентации нормами КАС РФ институтов процессуального соучастия, процессуального правопреемства, замены ненадлежащего ответчика.
10. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным иском заявлением.
11. Заинтересованные лица по делам административного судопроизводства.
12. Прокурор по делам административного судопроизводства.
13. Участие в делах административного судопроизводства лиц, обращающихся в суд в защиту интересов других лиц или неопределенного круга лиц.
14. Лица, содействующие правосудию (общая характеристика).
15. Представительство по делам административного судопроизводства.
16. Понятие и особенности доказывания в административном судопроизводстве
17. Понятие и классификация доказательств
18. Предмет доказывания в административном судопроизводстве
19. Факты, не подлежащие доказыванию
20. Обязанность доказывания
21. Относимость и допустимость доказательств
22. Стадии доказывания. Оценка доказательств
23. Виды доказательств.
24. Меры предварительной защиты по административному иску
25. Процессуальные сроки
26. Судебные извещения и вызовы
27. Судебные расходы
28. Меры процессуального принуждения
29. Понятие и элементы административного иска. Виды административных исков

30. Распоряжение средствами исковой защиты
31. Требования к административному исковому заявлению
32. Предъявление административного иска и возбуждение производства по делу.
33. Цели, задачи и значение подготовки административного дела к судебному разбирательству.
34. Действия сторон по подготовке административного дела к судебному разбирательству
35. Объединение административных дел и выделение административных исковых требований
36. Предварительное судебное заседание
37. Примирение в административном судопроизводстве.
38. Судебное разбирательство как основная стадия административного судопроизводства: понятие, сроки, порядок проведения
39. Подготовительная часть судебного разбирательства
40. Рассмотрение административного дела по существу, судебные прения
41. Принятие и объявление решения суда
42. Временная остановка судебного разбирательства
43. Окончание административного дела без вынесения решения
44. Протокол судебного заседания.
45. Судебные акты суда первой инстанции. Сущность и значение судебного решения
46. Требования, предъявляемые к судебному решению
47. Содержание решения суда
48. Устранение недостатков судебного решения судом, его вынесшим
49. Немедленное исполнение решения суда. Отсрочка или рассрочка исполнения решения суда, изменение способа и порядка исполнения решения суда
50. Законная сила судебного решения
51. Судебные определения.
52. Понятие, признаки и основания для рассмотрения административного дела в порядке упрощенного (письменного) производства
53. Процессуальный порядок перехода к рассмотрению административного дела в порядке упрощенного (письменного) производства
54. Особенности подготовки, рассмотрения и разрешения административного дела в порядке упрощенного (письменного) производства
55. Пересмотр судебных актов, принятых по результатам рассмотрения административного дела в порядке упрощенного (письменного) производства.
56. Производство в суде апелляционной инстанции
57. Производство в суде кассационной инстанции
58. Производство в суде надзорной инстанции
59. Производство по пересмотру вступивших в силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам
60. Исполнение судебных актов по административным делам.

Критерии оценки:

В ходе изучения дисциплины для студентов проводится 18 опросов (максимально 54 баллов).

Основой для определения баллов, набранных при проведении опроса, служит объем и уровень усвоения материала предусмотренного рабочей программой. При этом необходимо руководствоваться следующим:

2 - 3 балла выставляется, если излагаемый в ходе опроса материал фактически верен; студент показывает наличие глубоких исчерпывающих знаний в соответствии с поставленными в ходе опроса целями и задачами; показывает правильное, уверенное, грамотное и логически стройное изложение учебного материала в ходе опроса;

1 - 2 балла выставляется, при наличии у студента твердых и достаточно полных знаний по излагаемому в ходе опроса материалу, с учетом его практической направленности; отмечается четкое изложение материала в ходе опроса, однако студентом допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;

0,5 - 1 балла выставляется, при наличии у студента твердых знаний в объеме темы, включенной в опрос; изложение в ходе опроса собственной позиции с отдельными колебаниями и неуверенностью; уверенное изложение, после прошедшего опроса, ответов на дополнительные и наводящие вопросы;

- 0-0,5 баллов выставляется, если ответы студента не связаны с темой опроса, наличие грубых ошибок в ходе проведения опроса, непонимание сущности излагаемого мнения, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность при ответе дополнительные и наводящие вопросы

Тесты письменные

1. Мировой судья рассматривает:

- А) заявления о вынесении судебного приказа по требованиям о взыскании обязательных платежей и санкций;
- Б) заявления об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования;
- В) заявления об отмене решения избирательной комиссии, комиссии референдума об итогах голосования по вопросам местного самоуправления.

2. Представитель – это лицо, представляющее в ходе производства по делу об административных правонарушениях интересы:

- 1) Привлекаемого к ответственности лица или потерпевшего, но не являющегося при этом адвокатом;
- 2) Потерпевшего, но не являющегося при этом адвокатом;
- 3) Привлекаемого к административной ответственности лица, но не являющегося при этом адвокатом;
- 4) Потерпевшего, причем вне зависимости от того – адвокат ли это или кто-либо иной.

3. Административный истец – это....

- А) лицо, которое обратилось в суд в защиту своих прав, свобод, законных интересов;
- Б) лицо, в интересах которого подано заявление прокурором, органом, осуществляющим публичные полномочия, должностным лицом или гражданином;
- В) лицо, права и обязанности которого могут быть затронуты при разрешении административного дела.

4. Укажите, кто не может быть административным истцом:

- А) иностранные граждане;
- Б) лица без гражданства;
- В) должностные лица;
- Г) государственные и муниципальные служащие.

5. Положения Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации не распространяются:

- А) на производство по делам об административных правонарушениях
- Б) на производство по делам об административных правонарушениях, а также на производство по делам об обращении взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- В) на производство по делам об административных правонарушениях в сфере налоговых правонарушений

6. Выражением сущности какого принципа, предусмотренного ст. 6 КАС РФ, является возможность присутствия в зале судебного заседания посторонних лиц, включая представителей средств массовой информации?

- А) публичности;
- Б) гласности;
- В) открытости;
- Г) гласности и открытости.

7. Родовая подсудность — это ...

- А) распределение административных дел между судами различного уровня по вертикали;
- Б) распределение административных дел между судами общей юрисдикции одного конкретного уровня или звена судебной системы по горизонтали.

8. Основанием для чего является несоблюдение правил судебной подведомственности?

- А) отказа в принятии административного искового заявления к производству;
- Б) прекращения производства по административному делу;
- В) оставления административного искового заявления без движения;

- Г) возвращения административного искового заявления;
- Д) оставления административного искового заявления без рассмотрения.

9. Административная процессуальная дееспособность наступает с ...

- А) 16 лет
- Б) 18 лет
- В) 20 лет
- Г) с рождения

10. Какие категории административных дел, подсудны верховному суду республики, краевому, областному суду, суду города федерального значения, суду автономной области и суду автономного округа, в качестве суда первой инстанции?

- А) об оспаривании нормативных правовых актов, актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, представительных органов муниципальных образований
- Б) все категории административных дел
- В) дела о вынесении судебного приказа по требованиям о взыскании обязательных платежей и санкций
- Г) об оспаривании нормативных правовых актов Президента Российской Федерации

2. Инструкция по выполнению

В процессе решения тестов студент должен выбрать один или несколько верных ответов из предложенных вариантов ответов.

3. Критерии оценки:

- 20 баллов выставляется студенту, если он демонстрирует полные и содержательные знания материала, а именно отвечает на 100 процентов тестов правильно;
- 10 баллов выставляется студенту, если он обнаруживает твердые, но в некоторых вопросах неточные знания в сфере административного процесса, а именно отвечает на 60 процентов тестов правильно;
- 5 баллов выставляется студенту, если он показывает знания основного учебно-программного материала, но допускает существенные неточности в ответе, которые проявляются в том, что он отвечает на 30 процентов тестов правильно

Задачи

Задача 1.

Суд при подготовке дела об установлении административного надзора в отношении гражданина Неоднократного обязал орган внутренних дел, которым было подано административное исковое заявление, обеспечить участие в судебном заседании ответчика.

В назначенное время гражданин Неоднократный не явился. Суд, посчитав, что ответчиком не выполнено обязательство о явке, вынес в отношении его определение о приводе, а в отношении органа внутренних дел, не обеспечившего явку ответчика, - определение о наложении штрафа.

Определите, соблюден ли судом порядок применения мер процессуального принуждения.

Задача 2. Составьте таблицу «Родовая подсудность административных дел судам общей юрисдикции», указав какие категории административных дел подсудны Верховному Суду Российской Федерации, судам субъектов Российской Федерации, районным судам и мировым судьям.

Мировые судьи (ст. 17.1 КАС РФ)	Районные суды (ст. 19 КАС РФ)	Суды субъектов РФ (ст. 20 КАС РФ)	ВС РФ (ст. 21 КАС РФ)

1. Используя данную таблицу, определите родовую подсудность следующих категорий административных дел:

- 1) по заявлению Самойлова Л.И. о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок;
- 2) об оспаривании решения квалификационной коллегии судей субъекта Российской Федерации о приостановлении полномочий судьи;

- 3) о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке;
- 4) о вынесении судебного приказа по требованиям о взыскании обязательных платежей и санкций;
- 5) об оспаривании нормативных правовых актов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, касающихся прав, свобод и охраняемых законом интересов военнослужащих органов военной прокуратуры.

Задача 3.

Определите административного истца и административного ответчика по следующим категориям дел:

- 1) о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке;
- 2) о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок;
- 3) по жалобе на решение квалификационной коллегии судей субъекта Российской Федерации о досрочном прекращении полномочий судьи;
- 4) об установлении административного надзора;
- 5) об оспаривании актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.

Задача 4.

Определите случаи надлежащего (ненадлежащего) извещения участников административного судопроизводства о времени и месте совершения процессуальных действий:

- 1) судом в адрес сторон административного судопроизводства направлена копия определения суда о возобновлении производства по делу;
 - 2) административному ответчику на номер телефона, указанный истцом в административном исковом заявлении, направлено СМС-сообщение о вызове его в суд для выяснения возражений по поводу предъявленного административного иска;
 - 3) судебная повестка о вызове в судебное заседание административного ответчика вручена его соседу по лестничной площадке;
- судом направлено извещение о времени и месте судебного заседания на электронную почту органа государственной власти (в материалах дела имеется расписка о согласии извещения таким способом).

2. Инструкция по выполнению

В процессе решения задач студент должен проанализировать действующее законодательство, сформулировать ответ и обосновать его, основываясь на правовых нормах и знании теоретического материала.

3. Критерии оценки:

В ходе изучения дисциплины студент может решить 4 задачи. Максимальное количество баллов, которые может набрать студент при решении задач - 12 баллов.

При этом:

- 3 балла выставляется студенту, если по итогам решения задачи он демонстрирует полные и содержательные знания теоретического материала и норм действующего законодательства, формулирует четкий, полный и содержательный ответ, ссылаясь на правовые нормы;
- 2 балла выставляется студенту, если при решении задачи он формулирует правильный ответ, однако приводит неполное теоретическое и практическое обоснование;
- 1 балл выставляется студенту, если при решении задачи он дает правильный, но неполный ответ, содержащий недостаточно развернутое обоснование

Практическое задание.

1. Подготовить проект административного искового заявления. При подготовке проекта административного искового заявления следует руководствоваться нормативными и иными материалами, а также рекомендуемой литературой.

2. Подготовить проект апелляционного определения. При подготовке проекта апелляционного определения следует руководствоваться нормативными и иными материалами, а также литературой, рекомендованных к занятию

Критерии оценки:

В ходе изучения дисциплины студент может выполнить 2 практических задания. Максимальное количество баллов, которые может набрать студент при решении задач - 4 балла.

При этом:

- 2 балла выставляется студенту, если студентом документ составлен согласно всем требованиям законодательства;
- 1 балл выставляется студенту, если при составлении процессуальных документов были допущены неточности, но в целом задание выполнено согласно законодательству Российской Федерации;
- 0 балл выставляется студенту, если процессуальный документ не соответствует требованиям нормативно-правовых актов.

Темы докладов

1. Источники административного судопроизводства. Общая характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, его структура.
2. Понятие, значение и классификация принципов административного судопроизводства Российской Федерации.
3. Особенности административного иска.
4. Формирование состава суда. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел.
5. Стороны административного судопроизводства.
6. Представительство в суде
7. Доказывание и доказательства по делам административного судопроизводства.
8. Процессуальные сроки согласно КАС РФ
9. Судебные извещения и вызовы
10. Судебные расходы
11. Меры процессуального принуждения.
12. Порядок предъявления административного искового заявления и возбуждения производства по административному делу.
13. Судебное разбирательство по административному делу: понятие, сроки и порядок проведения.
14. Окончание дела без вынесения судебного решения (прекращение производства по административному делу; оставление административного искового заявления без рассмотрения).
15. Упрощенное (письменное) производство по административным делам.
16. Производство в суде апелляционной инстанции в административном судопроизводстве.
17. Производство в суде кассационной инстанции.
18. Производство в суде надзорной инстанции.
19. Производство по пересмотру судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам
20. Исполнение судебных актов по административным делам.
21. Особенности производства по отдельным категориям административных дел (на примере...).

Критерии оценки:

В ходе изучения дисциплины студент может подготовить 1 доклад (максимально 5 баллов).

Основой для определения баллов, набранных при текущем контроле, служит объем и уровень усвоения материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. При этом необходимо руководствоваться следующим:

- 5 баллов выставляется, если изложенный в докладе материал фактически верен и студент показывает наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме материала, включенного в доклад; демонстрирует грамотное и логически стройное его изложение; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике; так же если доклад подготовлен с презентацией Power Point.

- 4 балла выставляется, при наличии у студента, подготовившего к обсуждению доклад, достаточно полных и твердых знаний; правильное понимание по применению знаний в предстоящей практической деятельности; четкое изложение материала, включенного в доклад, но допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;

- 3 балла выставляется, при наличии у студента, подготовившего доклад, определенных знаний, но не совсем уверенная позиция при изложении учебного материала; отсутствие должной логичности и стройности, приведшей к отдельным ошибкам, но уверенно исправленными после дополнительных вопросов;
- 0-2 балла выставляется, если подготовленный доклад не связан с выбранной темой доклада; при наличии грубых ошибок в ответе; непонимание сущности излагаемого вопроса; неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по окончании теоретического обучения до начала экзаменационной сессии. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в зачетной ведомости и вносятся в зачетную книжку студента. Студенты не прошедшие промежуточную аттестацию по расписанию сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- практические занятия;

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки. Проводят анализ правоприменительной практики в сфере административного судопроизводства; выбирают адекватные стоящим задачам способы управления; определяют признаки коррупционного поведения и противодействия законной профессиональной деятельности; интегрируют, имеющиеся у студентов философские, политико-правовые знания, знания отраслевых и прикладных юридических дисциплин; у будущих студентов формируется широкое правовое сознание современного типа ценностных ориентаций в практической деятельности.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

– изучить рекомендованную учебную литературу;

– подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;

– письменно решить домашнее задание, рекомендованные преподавателем при изучении каждой темы.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Студент должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов по учебной программе курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и, по возможности, дополнительную литературу по изучаемой теме, выделить неизвестные ему термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Студент должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины, вопросам.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.