

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.07.2022 16:48:57
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a984de18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»**

**Юридический институт, кафедра административного и
финансового права**

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административные процедуры

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

40.04.01. «Юриспруденция»

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

Административное право, административный процесс

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2022 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Административные процедуры» является изучение административно-процессуального законодательства, регулирующего деятельность органов исполнительной власти в России и за рубежом и тенденций его развития на современном этапе, формирование у студентов знаний об этапах и порядке разработки и принятия административных актов, касающихся прав и свобод граждан и организаций, а также приобретение практических навыков, необходимых для успешного осуществления профессиональной деятельности в выбранной сфере.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Административные процедуры» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процедурах	ОПК-4.1. Знает содержание основных и специфических юридических понятий, терминов и определений, способен использовать их для построения устной и письменной позиции по конкретной юридической проблеме;
		ОПК-4.2. Умеет письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе с учетом принципа состязательности судопроизводства;
		ОПК-4.3. Владеет навыками составления юридических документов по делу и навыками публичных выступлений с аргументацией позиции для профессионального ведения полемики в судебном процессе
ПК-3	Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-3.1. Знает специфику правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности
		ПК-3.2. Верно устанавливает юридические факты, а также факты и обстоятельства, имеющие юридическое значение, осуществляет их всесторонний анализ, учитывая специфику доказательного процесса в конкретных сферах юридической деятельности

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Административные процедуры» относится к базовой компоненте обязательной части образовательной программы, блока Б1.О. (является обязательной дисциплиной).

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Административные процедуры».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процедурах	Налоговые споры Административные процедуры в банковской сфере	Производственная практика, в т.ч. преддипломная
ПК-3	способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Таможенное право Антимонопольное право Административно-правовые режимы	Производственная практика, в т.ч. преддипломная Выпускная квалификационная работа

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Административные процедуры» составляет 2 зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО

Вид учебной работы	ВСЕГО,	Семестры
	ак.ч.	3
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	32	32
в том числе:		
Лекции (ЛК)		

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестры	
		3	
Практические/семинарские занятия (СЗ)	32	32	
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	22	22	
Контроль (зачет с оценкой), ак.ч.	18	18	
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	72	
	зач.ед.	2	

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для заочной формы обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)	
		2	
Контактная работа, ак.ч.	14	14	
в том числе:			
Лекции (ЛК)	4	4	
Лабораторные работы (ЛР)			
Практические/семинарские занятия (СЗ)	10	10	
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	49	49	
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	9	9	
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	72	
	зач.ед.	2	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Раздел 1. Понятие и значение административных процедур	Тема 1.1. Понятие и значение административных процедур	СЗ
	Тема 1.2. Цели законодательства об административных процедурах. Субъекты административных процедур	СЗ
Раздел 2. Виды административных процедур	Тема 2.1. Производство по рассмотрению обращений граждан в органах публичной власти	СЗ
	Тема 2.2. Производство по предоставлению государственных услуг	СЗ
	Тема 2.3. Контрольно-надзорное производство	СЗ
	Тема 2.4. Лицензионное производство	СЗ
	Тема 2.5. Разрешительное производство	СЗ
	Тема 2.6. Регистрационные производства	СЗ
Раздел 3. Административные процедуры в области	Тема 3.1. Порядок принятия актов Правительства РФ и актов органов исполнительной власти РФ	СЗ

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
нормотворческой деятельности органов исполнительной власти	Тема 3.2. Порядок принятия административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг	СЗ
Раздел 4. Административные процедуры доступа граждан к публичной информации	Тема 4.1. Общий и специальный порядок предоставления информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.	СЗ
Раздел 5. Зарубежный опыт правового регулирования административных процедур	Тема 5.1. Особенности и характерные черты правового регулирования административных процедур в зарубежных государствах	СЗ
	Тема 5.2. Административные процедуры в США, ФРГ. Законодательство об административных процедурах стран СНГ.	СЗ

* - ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Комплект специализированной мебели; технические средства: Моноблок Мультимедийный Проектор Экран для проектора Доска маркерная Wi-fi
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Комплект специализированной мебели; технические средства: Моноблок Мультимедийный Проектор Экран для проектора Доска маркерная Wi-fi

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Компьютерный класс	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве 28 шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Комплект специализированной мебели; технические средства: Моноблоки Мультимедийный Проектор Экран для проектора Интерактивная доска Wi-fi
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Комплект специализированной мебели; технические средства: Моноблоки Wi-fi

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Административные процедуры и контроль в свете европейского опыта. Под ред. Т.Я. Хабриевой и Ж. Марку. – М.: Статут, 2011. – 320 с.
2. Административный процесс. Учебник для бакалавриата и магистратуры / под ред. М.А. Штатиной. – М.: Изд-во Юрайт, 2014. – 364 с.
3. Россинский Б.В., Старилов Ю.Н. Административное право: учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Старилов. - М.: Норма, 2009. -928 с.

Дополнительная литература:

4. Давыдов К. В. Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации: вопросы теории / Под ред. Ю. Н. Старилова. Монография. – М.: 2010.
5. Давыдов К. В. Принципы административных процедур: сравнительно-правовое исследование // Актуальные вопросы публичного права. 2015. № 4 (34). С. 16-56.
6. Дегтярева Е.А. Административные процедуры: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Ростов н/Д, 2007.
7. Ефремов М.О. Административные процедуры как форма реализации компетенции органов публичной власти во взаимоотношениях с частными лицами: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук. М., 2005.
8. Зюзин В.А. Административные процедуры: теория, практика и проблемы законодательного регулирования в РФ: теория, практика и проблемы

- законодательного регулирования в РФ : Автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Москва, 2007.
9. Женетль С.З. Административный процесс и административные процедуры в условиях административной реформы: Автореф. дис. ... докт. юрид. наук. М., 2009.
 10. Морозова О.В. Административные процедуры в РФ, США, ФРГ: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Москва, 2010.
 11. Никольская А.А. Административные процедуры в системе публичного управления: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Воронеж, 2007.
 12. Помазуев А.Е. Административные процедуры доступа граждан к публичной информации: Автореф. дис. ... докт. юрид. наук. Екатеринбург, 2007.
 13. Стариллов Ю.Н. Административная юстиция: Проблемы теории. Воронеж, 1998.
 14. Стариллов Ю. Н. Административные процедуры как правовое средство обеспечения законности публичного управления / Из публикаций последних лет: воспоминания, идеи, мнения, сомнения...: сборник избранных научных трудов / Ю. Н. Стариллов; Воронежский государственный университет. – Воронеж: Издательство Воронежского государственного университета, 2010.
 15. Васильева А.Ф. Административные процедуры исполнения индивидуальных правовых актов государственного управления // Актуальные вопросы публичного права. 2015. № 4 (34). С. 3-16.
 16. Шерстобоев О. Н. Административные процедуры: некоторые вопросы государственного управления в сфере миграции // Актуальные вопросы публичного права. 2015. № 4 (34). С. 112-126.

Ресурсы сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН: <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>;
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: <http://www.biblioclub.ru>;
- ЭБС Юрайт: <http://www.biblio-online.ru>;
- ЭБС «Консультант студента»: www.studentlibrary.ru;
- ЭБС «Лань»: <http://e.lanbook.com/>.

2. Базы данных и поисковые системы:

- справочная правовая система «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/cons/>;
- справочная правовая система «ГАРАНТ»: <http://ivo.garant.ru/#/startpage>;
- библиографическая база данных научного цитирования РИНЦ: <https://www.elibrary.ru/>;
- Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: <https://cyberleninka.ru/>;
- поисковая система по полным текстам научных публикаций «Академия Google»: <https://scholar.google.com/>.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

- курс лекций по дисциплине (текстовые документы и презентации);
- методические указания по организации самостоятельной работы студентов и выполнению контрольных (проверочных) заданий (тесты, практические задания);
- методические указания по проведению итоговой аттестации по дисциплине.

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины в ТУИС

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Административные процедуры» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

РАЗРАБОТЧИК:

доцент кафедры административного
и финансового права, к.ю.н.



Муратова Е.В.

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой
административного и финансового
права, д.ю.н., профессор



Ястребов О.А.

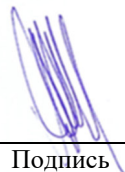
Наименование БУП

Подпись

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Заведующий кафедрой
административного и финансового
права, д.ю.н., профессор



Ястребов О.А.

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.