

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.06.2023 11:24:23
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f93961078af1a889e143

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

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

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ И МЕТОДЫ

(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):**

Юрист в сфере финансовой деятельности

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2023 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Административно-правовые формы и методы» является:

- формирование у студентов знаний административно-правового регулирования форм и методов управленческой деятельности;
- развитие профессиональной культуры студентов, их мировоззренческой эрудиции;
- совершенствование творческих качеств будущего юриста.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Административно-правовые формы и методы» 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-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	ОПК-3.1 Знает сущность и специфику способов и методов толкования правовых актов, способы устранения пробелов и коллизий в праве
		ОПК-3.2 Обладает навыками толкования нормативно-правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права
		ОПК-3.3 Дает квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	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
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1 Знает основные информационные технологии и правовые базы для решения задач в различных сферах юридической деятельности
		ОПК-7.2. Применяет информационные технологии и использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационно
		ОПК-7.3 Владеет навыками информационного обслуживания и обработки данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
ПК-3	Способен квалифицированно применять нормы	ПК-3.1 Знает специфику правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	материального и процессуального права 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
		ПК-3.3 Правильно осуществляет юридическую квалификацию, верно и обоснованно применяет нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
		ПК-3.4. Принимает правоприменительное решение в предусмотренной законом форме с соблюдением его отраслевой принадлежности, требований к структуре, процедуре принятия и компетенции субъекта правоприменения.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Административно-правовые формы и методы» относится к вариативной компоненте обязательной части образовательной программы, блока Б1.О. (является дисциплиной по выбору).

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Административно-правовые формы и методы».

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-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	Финансовый мониторинг в сфере выпуска и обращения цифровых финансовых активов Административная юстиция Актуальные проблемы административного и финансового права	Административно-правовые механизмы противодействия коррупции Публично-правовое регулирование рынка ценных бумаг и финансовых инструментов Налоговые споры
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	Финансовый мониторинг в сфере выпуска и обращения цифровых финансовых активов Административная юстиция Актуальные проблемы административного и финансового права	Публично-правовое регулирование рынка ценных бумаг и финансовых инструментов Налоговые споры

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Финансовый мониторинг в сфере выпуска и обращения цифровых финансовых активов Административная юстиция Актуальные проблемы административного и финансового права	Административно-правовые механизмы противодействия коррупции Публично-правовое регулирование рынка ценных бумаг и финансовых инструментов Налоговые споры
ПК-3	Способен квалифицированно применять нормы материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности	Финансовый мониторинг в сфере выпуска и обращения цифровых финансовых активов Актуальные проблемы административного и финансового права	Административно-правовые механизмы противодействия коррупции Налоговые споры

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Административно-правовые формы и методы» составляет 4 зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестры	
		2	
Контактная работа, ак.ч.	36	36	
в том числе:			
Лекции (ЛК)			
Практические/семинарские занятия (СЗ)	36	36	
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	66	66	
Контроль (зачет с оценкой), ак.ч.	6	6	
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	108	108
	зач.ед.	3	3
	зач.ед.	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Содержание раздела	Вид учебной работы*
-------	------------------------------	--------------------	---------------------

1	Административно-правовая форма: понятие и виды	Понятие и юридическая природа административно-правовой формы. Значение административно-правовой формы как способа юридического выражения воли субъектов административного права. Административно-правовая форма и административно-процессуальная форма. Виды административно-правовых форм	СЗ
2	Административно-правовой акт: понятие, виды условия действительности	Правовые акты управления как форма исполнительно-распорядительной деятельности. Правовые акты управления как документы. Структура и элементы административно-правового акта. Классификации административно-правовых актов управления. Подготовка и принятие правовых актов управления Понятие, значение и виды требований, предъявляемых к административно-правовым актам. Действие и действительность административно-правовых актов.	СЗ
3	Административно-правовой договор	Понятие и значение административного договора как административно-правовой формы. Юридическая конструкция административного договора. Виды административного договора. Требования, предъявляемые к административным договорам. Недействительность административных договоров	СЗ
4	Административно-правовые формы выражения воли частных лиц в сфере публичного управления	Понятие административно-правовых форм взаимодействия частных лиц с публичной администрацией. Обращения граждан: понятие и виды. Административная жалоба. Административный иск.	СЗ
5	Административно-правовые методы	Понятие и юридическая природа административно-правовых методов. Критерии классификации административно-правовых методов. Административно-распорядительные и административно-охранительные методы. Метод административного принуждения: понятие и виды	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
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. Правовые акты управления в Российской Федерации. Научно-практическое пособие / отв.ред. А.Ф. Ноздрачев. М.: ИНФРА-М, 2015 // СПС КонсультантПл

2. Зеленцов А.Б., Стахов А.И., Кононов П.И. Административно-процессуальное право России в 2-х т. Т.1 М.: М.: Юрайт.2018
4. Бахрах Д.Н., Хазанов С.Д. Формы и методы деятельности государственной администрации.: Уч.пос. Екатеринбург, 1999.
5. Зеленцов А.Б. Административно-правовой спор: вопросы теории. М. РУДН, 2009
6. Административное право России. В 2 ч. Часть 2 : учебник / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018.

Дополнительная литература

1. Административная реформа в России. Научно-практическое пособие / под ред. С.Е.Нарышкина, Т.Я.Хабриевой. М.: Контракт, ИНФРА-М., 2006.
2. Валяев Ю.К. Метод разрешения в административном праве. М., 2009.
3. Гайдаенко Шер Н.И. Формирование системы альтернативных механизмов разрешения споров: бесконфликтное общество как основа противодействия коррупции: научно-практическое пособие. М., 2015.
4. Демин А.В. Общие вопросы теории административного договора. — Красноярск, 1998.
5. Зырянов С.М. Разрешительные полномочия федеральных органов исполнительной власти // Журнал российского права. 2013. № 5.
6. Кнутов А. В., Синятуллина Л. Х. Полномочия федеральных органов исполнительной власти: Количественный анализ и классификация // Вопросы ГМУ. 2018. № 1
7. Колокольцев А.Н. Административный договор как правовая форма управления // Административное и муниципальное право. 2008. № 5.
8. Мелехова А.Ю. Виды административных договоров // Административное право и процесс. 2012. № 1
9. Субанова Н.В. Законодательство о разрешительной системе в Российской Федерации: состояние, тенденции развития, перспективы // Административное право и процесс. 2015. № 5.
10. Субанова Н.В. Лицензирование предпринимательской деятельности: правовое регулирование, ответственность, контроль. М., 2011.
11. Терещенко Л.К., Игнатьюк Н.А. Предпринимателю о разрешительных процедурах. М., 2007.

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 «Административно-правовые формы и методы» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

РАЗРАБОТЧИК:

д.ю.н., профессор



А.Б. Зеленцов

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

д.ю.н., профессор кафедры
административного и финансового
права



О.А. Ястребов

Наименование БУП

Подпись

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

д.ю.н., профессор кафедры
административного и
финансового права



М.М. Прошунин

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.