

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

Юридический институт

Рекомендовано МССН

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРАВОВЫЕ АКТЫ УПРАВЛЕНИЯ

для направления подготовки/специальности
40.03.01. Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность программы (профиль)

«Юриспруденция»

**Степень выпускника –
Бакалавр**

1. Цели и задачи дисциплины

Целями изучения дисциплины являются:

- формирование у студентов знаний административно-правового регулирования разрешительной системы;
- развитие профессиональной культуры студентов, их мировоззренческой эрудиции;
- совершенствование творческих качеств будущего юриста.

Задачами дисциплины являются:

- формирование у студента понимания особенностей административно-правового регулирования разрешительной системы в России и зарубежных странах;
- обучение студента
 - свободно оперировать соответствующим понятийным аппаратом;
 - анализировать организационные модели управления;
 - применять методы менеджериального управления;
 - владеть техниками принятия управленческих решений;
 - анализировать нормативные правовые акты и материалы правоприменительной практики по вопросам управления государственным аппаратом.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Разрешительная система» относится к вариативной части блока 1 учебного плана.

В Таблице 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОВ ВО.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>			
	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности	Теория государства и права Административное право Административное право зарубежных стран Административная юстиция	
<i>Профессиональные компетенции</i>			
	ПК-2 способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; ПК-6 владеет навыками подготовки юридических; ПК-12 способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;	Теория государства и права Административное право Административное право зарубежных стран Административная юстиция	

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права

ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности

ПК-2 способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

ПК-6 владеет навыками подготовки юридических;

ПК-12 способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать: основные положения теории правовых актов, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов;

уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации;

владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального права, принятия необходимых мер защиты прав.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **2 зачётных единицы.**

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестры/учебные модули			
		7 семестр			
		1	2	3	4
Аудиторные занятия, ак.ч.	15		15		
в том числе:					
Лекции (ЛК)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические и семинарские занятия (СЗ)	15		15		
Из них в интерактивной форме	15		15		
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	57		57		
<i>Контроль (экзамен/зачет), ак.ч.</i>					
Общая трудоёмкость дисциплины	ак.ч.	72	72		

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

Раздел	№ п/п	Наименование темы дисциплины	Содержание раздела
1	1.	Понятие и признаки правового акта управления	Проблема определения понятия правового акта управления в отечественной юриспруденции. Правовые акты управления как форма исполнительно-распорядительной деятельности. Правовые акты управления как документы. Определение правовых актов управления

			<p>через действия-волеизъявления.</p> <p>Признаки правового акта управления. Определение понятия правового акта управления.</p> <p>Структура и элементы правового акта управления.</p> <p>Юридическое значение и природа правовых актов управления.</p> <p>Отличия правовых актов управления от других правовых актов.</p>
	2.	Виды правовых актов управления	<p>Значение классификации правовых актов управления</p> <p>Нормативные и индивидуальные акты.</p> <p>Оперативно-исполнительные и юрисдикционные акты. Внутренние и внешние акты. Юридически связанные акты и акты, принимаемые на основе свободного (дискреционного) усмотрения. Позитивные и негативные акты.</p> <p>Классификация правовых актов управления по уровням исполнительной власти, наименованию актов и органам, издающим акты.</p> <p>Иные основания классификации правовых актов управления.</p>
	3.	Требования к содержанию, форме и структуре правовых актов управления	<p>Виды требований законности, предъявляемых к правовым актам управления.</p> <p>Требования законности, относящиеся к формальным элементам правовых актов управления.</p> <p>Компетентность органа, издающего акт. Понятие и содержание компетенции.</p> <p>Соблюдение установленной законом формы.</p> <p>«Существенные» и «несущественные» процессуальные требования.</p> <p>Требования законности, относящиеся к материальным элементам правовых актов управления.</p> <p>Соответствие закону по существу. Виды нарушений закона по существу. Категория правового заблуждения (ошибки в праве) при издании правовых актов управления в праве зарубежных стран.</p> <p>Соответствие правовых актов цели закона. Понятие цели закона.</p> <p>Понятие и виды злоупотребления полномочиями.</p> <p>Принцип соразмерности (пропорциональности) в административном праве (на примере зарубежных стран).</p>
2	4.	Подготовка и принятие правовых актов управления	<p>Порядок подготовки и принятия нормативных актов органов исполнительной власти.</p> <p>Стадии издания индивидуальных актов управления.</p> <p>Проблемы законодательной регламентации процедур принятия актов управления.</p>
	5.	Действие правовых актов управления	<p>Действие правового акта управления во времени. Вступление правового акта управления в силу.</p> <p>Типы действия правовых актов управления (немедленное действие, перспективное действие и обратная сила правовых актов управления).</p> <p>Понятие прекращения действия правовых актов управления. Виды прекращения действия акта. Приостановление действия акта управления.</p> <p>Случаи прекращения действия акта в силу фактических обстоятельств.</p> <p>Понятие, виды и способы юридического прекращения действия акта управления.</p> <p>Прекращение действия актов в административном порядке.</p> <p>Судебный порядок прекращения действия правовых актов управления.</p> <p>Понятие недействительности правовых актов управления. Виды недействительных актов. Оспоримые и ничтожные акты.</p>

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий:

№ п/п	Наименование раздела(темы) дисциплины	Лекц.	Практические занятия и лабораторные работы	СРС	Всего
-------	---------------------------------------	-------	--	-----	-------

			Семина	Лаб. зан.	Из них ИФ		
1.	Понятие и признаки правового акта управления		3		3	11	14
2.	Виды правовых актов управления		3		3	11	14
3.	Требования к содержанию, форме и структуре правовых актов управления		3		3	11	14
4.	Подготовка и принятие правовых актов управления		3		3	12	15
5.	Действие правовых актов управления		3		3	12	15
Всего:			15		15	57	72

5.3. Описание интерактивных занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема интерактивного занятия	Вид занятия	Трудоемкость (час.)
1	1	Понятие и признаки правового акта управления	групповая дискуссия, обсуждение докладов и сообщений, разбор конкретных ситуаций	3
2	2	Виды правовых актов управления	обсуждение сообщений и докладов, подготовка процессуальных документов, решение казусов	3
3	3	Требования к содержанию, форме и структуре правовых актов управления	разбор конкретных ситуаций, деловая игра	3
4	4	Подготовка и принятие правовых актов управления	обсуждение сообщений и докладов	3
5	5	Действие правовых актов управления	обсуждение сообщений и докладов, подготовка процессуальных документов, решение казусов	3
Итого:				15

6. Практические занятия (семинары)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1	1	Понятие и признаки правового акта управления	3
2	1	Виды правовых актов управления	3
3	1	Требования к содержанию, форме и структуре правовых актов управления	3
4	2	Подготовка и принятие правовых актов управления	3
5	2	Действие правовых актов управления	3
Итого			15

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий (семинаров) на 20-40 мест (в зависимости от размера учебной группы). Аудитория может быть оборудована мультимедийным проектором и экраном с возможностью подключения ноутбука (для сопровождения занятий и докладов обучающихся презентациями).

8. Информационное обеспечение дисциплины:

Преподавание дисциплины обеспечено электронным курсом в системе ТУИС (<https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=10231>), в котором размещаются учебные материалы, дополнительные источники для самостоятельного изучения и материалы для контроля текущей успеваемости.

Кроме этого, в образовательном процессе используется:

а) программное обеспечение – операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office;

б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы – СПС «КонсультантПлюс», СПС «Гарант», а также системы, доступ к которым предоставляется обучающимся в ЭБС РУДН (<http://lib.rudn.ru/7>); отдельно следует обратить внимание на иноязычные базы данных и индексы, например - <https://www.kci.go.kr/kciportal/main.kci> (южнокорейский аналог российского РИНЦ / elibrary).

в) сайты организаций и государственных органов (<https://www.notariat.ru/ru-ru/>, <https://minjust.ru/ru/notary>; <https://fparf.ru/>; <http://www.president-sovet.ru/>).

г) Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, Power Point, Adobe Reader

д) сервер органов государственной власти Российской Федерации «Официальная Россия» (www.gov.ru).

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Нормативные правовые акты и судебная практика

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
2. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации. от 14.11.2002 N 138-ФЗ (принят ГД ФС РФ 23.10.2002)
4. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (принят ГД ФС РФ 20.12.2001)
5. «Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации» от 24.07.2002 N 95-ФЗ (принят ГД ФС РФ 14.06.2002)
6. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 N 146-ФЗ (принят ГД ФС РФ 16.07.1998)
7. «Таможенный кодекс Российской Федерации» от 28.05.2003 N 61-ФЗ (принят ГД ФС РФ 25.04.2003)
8. Таможенный кодекс Таможенного союза (приложение к Договору о Таможенном кодексе Таможенного союза, принятому Решением Межгосударственного Совета ЕврАзЭС на уровне глав государств от 27.11.2009 N 17)
9. Федеральный закон от 29.12.1994 N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов" (принят ГД ФС РФ 23.11.1994)
10. Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (принят ГД ФС РФ 06.03.1998)
11. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000) (ред. от 19.05.2010)
12. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 14.02.2010) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 07.07.2004)
13. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 01.12.2007) "О системе государственной службы Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 25.04.2003)
14. Указ Президента РФ от 15.06.1998 N 711 (ред. от 03.07.2008) "О дополнительных мерах по обеспечению безопасности дорожного движения" (вместе с "Положением о Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации")
15. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ (ред. от 29.01.2010) "О Правительстве Российской Федерации" (одобрен СФ ФС РФ 14.05.1997)
16. Федеральный закон от 2 января 2000 г. о ратификации Договора о создании Союзного государства

17. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг" (принят ГД ФС РФ 20.03.1996)
18. Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (принят ГД ФС РФ 08.12.1995)
19. Федеральный закон от 23.11.1995 N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" (принят ГД ФС РФ 19.07.1995)
20. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 25.11.2009) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (принят ГД ФС РФ 27.06.2002)
21. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания».
22. Постановление СФ ФС РФ от 30.01.2002 N 33-СФ "О Регламенте Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации"
23. Постановление ГД ФС РФ от 22.01.1998 N 2134-П ГД "О Регламенте Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" (Главы 12-15 раздела III Регламента ГД ФС РФ)
24. Постановление ГД ФС РФ от 24.06.1999 N 4234-П ГД "Об обращении в Конституционный Суд Российской Федерации"
25. Указ Президента РФ от 20.03.2001 N 318 "О введении государственной регистрации актов, издаваемых Пенсионным фондом Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования и Фондом социального страхования Российской Федерации"
26. Указ Президента Российской Федерации от 23 мая 1996 г. №763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти»
27. Постановление Правительства РФ от 02.08.2001 N 576 "Об утверждении Основных требований к концепции и разработке проектов федеральных законов"
28. Постановление Правительства РФ от 30.04.2009 N 389 "О мерах по совершенствованию законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации" (вместе с "Положением о законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации")
29. Постановление Правительства РФ от 01.06.2004 N 260 "О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации"
30. Постановление Правительства РФ от 13.08.1997 N 1009 "Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации"
31. Приказ Минюста и Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации №3/51 от 10 января 2001 г. «Об утверждении методических правил по организации законопроектной работы федеральных органов исполнительной власти».
32. Приказ Минюста РФ от 04.05.2007 N 88 "Об утверждении Разъяснений о применении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации"
33. Постановление Правительства РФ от 02.06.2001 №435 «О внесении изменений в Правила государственной регистрации нормативных правовых актов, содержащих условия эмиссии ценных бумаг», утвержденные постановлением Правительства РФ от 30 сентября 2000 г. № 754.
34. Рекомендации Комиссии Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности об организации взаимодействия ФОИВ с органами

государственной власти субъектов РФ в законотворческой деятельности. (Утверждены на заседании Комиссии Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности 29 мая 2001 г. Протокол № 17, раздел 3, пункт 1).

35. Письмо Минюста РФ от 25 декабря 1997 г. №07-02-2348-97 «О порядке применения абзаца второго пункта 9 Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации».

36. Федеральный закон от 02.01.2000 №25-ФЗ «О ратификации Договора о создании Союзного государства»

37. Федеративный договор. Документы. Комментарии. М., 1994.

Основная литература

Правовые акты управления в Российской Федерации. Научно-практическое пособие / отв.ред. А.Ф. Ноздрачев. М.: ИНФРА-М, 2015 // СПС КонсультантПлюс

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. Зырянов С.М. Разрешительные полномочия федеральных органов исполнительной власти // Журнал российского права. 2013. № 5.

5. Кнутов А. В., Синятуллина Л. Х. Полномочия федеральных органов исполнительной власти: Количественный анализ и классификация // Вопросы ГМУ. 2018. № 1.

6. Субанова Н.В. Законодательство о разрешительной системе в Российской Федерации: состояние, тенденции развития, перспективы // Административное право и процесс. 2015. № 5.

7. Субанова Н.В. Лицензирование предпринимательской деятельности: правовое регулирование, ответственность, контроль. М., 2011.

8. Терещенко Л.К., Игнатюк Н.А. Предпринимателю о разрешительных процедурах. М., 2007.

10.Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Изучение дисциплины предполагает освоение теоретического материала, нормативных правовых актов, материалов судебной практики, учебной и научной литературы студентом в ходе семинарских и практических занятий, а также серьезной самостоятельной работы студента.

Семинарские (практические) занятия. На семинарских занятиях студент получает возможность систематизации материалов по изучаемой теме, уточнения теоретических и получения практических знаний, формирования профессиональных навыков.

Формы проведения семинарских занятий многообразны и выбираются преподавателем в зависимости от изучаемой темы и особенностей подготовки студентов. На семинарских занятиях применяются методы и формы как индивидуальной, так и коллективной работы студентов.

В случае пропуска семинарских занятий студент должен по согласованию с преподавателем, ведущим семинарские занятия, подготовить и сдать соответствующий материал.

Рекомендации: при изучении тем, вынесенных на обсуждение на семинарском занятии, необходимо изучить сначала соответствующий раздел (главу) учебника для вузов. При этом полезно воспользоваться учебниками разных авторов, сравнивая их взгляды на тот или иной вопрос. Затем следует обратиться к списку рекомендованных по

соответствующей теме федеральных законов и подзаконных нормативных правовых актов Российской Федерации, выбрав соответствующий материал из общего списка. Далее необходимо ознакомиться с несколькими научными публикациями из списка дополнительной литературы.

Аналогичная работа предполагается при подготовке заданий для практических занятий и контрольных работ, в том числе для решения задач.

При моделировании и разборе конкретных ситуаций необходимо предусмотреть и дать обстоятельную оценку обстоятельств дела, выявить как материальные, так и административно-процессуальные нормы, применимые к данной ситуации. Вывод должен быть обоснован, в том числе ссылками на нормы, содержащиеся в статье (статьях) применимого для решения выявленной проблемы закона или иного нормативного правового акта.

Обсуждение вопросов на семинарских занятиях может проходить *в форме групповой дискуссии*. При подготовке к ней следует иметь в виду, что дискуссия предполагает:

- вводное информирование (постановку проблемы, выделение основных вопросов);
- выступление основного докладчика;
- вопросы к докладчику;
- выступления содокладчиков;
- вопросы к содокладчикам;
- прения по докладу и содокладам (аналитические выступления);
- завершение дискуссии (обобщение результатов, выработка и оценка вариантов решения проблемы).

При оценке *докладов и сообщений* учитываются:

- убедительность обоснования актуальности темы;
- научность (использование понятийного аппарата, анализ доктринальных источников);
- самостоятельность и оригинальность суждений и выводов;
- стиль и форма изложения;
- умение взаимодействовать с аудиторией.

Во время практического занятия может быть проведена *деловая игра* – это групповое упражнение по проведению определенных действий, направленных на выработку решения в условиях, имитирующих реальность. При этом проблемный подход сочетается с принципом моделирования будущей профессиональной деятельности юриста.

Самостоятельная работа студентов. Особое место среди основных видов занятий, предусмотренных учебным планом РУДН, занимает самостоятельная работа, предполагающая детальное изучение нормативных правовых актов и специальной литературы.

Рекомендации: Приступая к самостоятельному изучению вопросов, студенту необходимо определить их место в программе курса, ознакомиться с содержанием каждой темы, а также списком нормативных правовых актов и литературой, рекомендованной для изучения указанных вопросов.

Студент может подготовить *реферат*, целью которого является более глубокое усвоение темы, подготовка к выступлению на научно-практической конференции или публикации в сборнике студенческих научных работ.

Структура научного реферата (объем его, как правило, составляет 10-15 страниц) должна быть определена в плане. Во введении необходимо охарактеризовать значимость избранной темы, ее актуальность в современный период и цели, поставленные автором при написании работы.

Тема должна излагаться последовательно, могут быть выявлены проблемные

вопросы, рассмотрены возможные варианты их решения. При анализе конкретных норм закона или подзаконного нормативного правового акта и цитировании положений, содержащихся в научной литературе, необходимо делать соответствующие ссылки на источники.

В заключении следует суммировать выводы, к которым автор пришел в результате проведенного исследования.

Преподаватели кафедры могут оказывать помощь студенту в ходе подготовки реферата, организовать его обсуждение на семинарском занятии или рекомендовать реферат к опубликованию в издаваемых в РУДН сборниках научных работ.

Уважайте свой труд и сохраняйте все записи, сделанные во время подготовки и проведения семинарских занятий. Подготовленные вами конспекты не только помогут подготовиться к проверочным работам и к аттестации, но также обеспечат понимание предмета и сохранение полученных знаний в долговременной памяти.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины «*Правовые акты управления*» (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, 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, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчики:

Доцент кафедры
административного и
финансового права
должность, название кафедры

ПОДПИСЬ

В.П. Иванский

**Руководитель программы по направлению
Подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»
Профиль «Юриспруденция»
заведующий кафедрой
административного и финансового права**



О.А. Ястребов

**Заведующий кафедрой
административного и финансового права**



О.А. Ястребов