

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

Уральский филиал Финуниверситета

Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора
Уральского филиала
Финуниверситета

 И.А. Кетова
«01» сентября 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административный процесс в деятельности органов публичной власти

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
40.04.01 Юриспруденция,
направленность программы магистратуры «Юрист в органах власти»

заочная форма обучения

*Рекомендовано Ученым советом Уральского филиала Финуниверситета (Протокол
№ 05 от «26» сентября 2023 г.)*

*Одобрено кафедрой «Социально-гуманитарные и естественно-научные
дисциплины»
(Протокол № 01 от «01» сентября 2023 г.)*

Челябинск, 2023

Содержание

1. Наименование дисциплины.....	3
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения.....	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.....	6
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	9
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	10
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	10
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	11
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	11
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	12

1. Наименование дисциплины: Административный процесс в деятельности органов публичной власти

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
1	2	3	4
ПKN – 6	Способность решать сложные юридические проблемы (ситуации), адаптироваться в условиях меняющейся правовой реальности, принимать оптимальные управленческие решения	1. Обосновывает механизм принятия оптимальных управленческих решений, основанных на междисциплинарных знаниях и правилах деловой и межличностной коммуникации. 2. Выявляет нестандартные оптимальные подходы к решению задач в условиях меняющейся правовой реальности.	<i>Знать:</i> механизм принятия оптимальных управленческих решений, основанных на междисциплинарных знаниях и правилах деловой и межличностной коммуникации <i>Уметь:</i> использовать механизм принятия оптимальных управленческих решений, основанных на междисциплинарных знаниях и правилах деловой и межличностной коммуникации <i>Знать:</i> нестандартные оптимальные подходы к решению задач в условиях меняющейся правовой реальности <i>Уметь:</i> решению задач в условиях меняющейся правовой реальности
ПKN-8	Способность осуществлять предупреждение и пресечение правонарушений в социально-экономической и финансовой сферах, в том числе коррупционной направленности, выявлять и устранять	1. Систематизирует правовые и организационные основы деятельности по предупреждению и пресечению правонарушений в социально-экономической и финансовой сферах, в том числе коррупционной направленности; 2. Выявляет и устраняет причины и условия, способствующие со-	<i>знать:</i> способы определения цели переговоров, объема необходимых для ведения переговоров полномочий, тактику и технику ведения переговоров с целью достижения положительного результата в социально-экономической и финансовой сферах деятельности субъектов права; <i>уметь:</i> выявлять способы определения цели переговоров, объема необходимых для ведения

	<p>нять причины и условия, способствующие их совершению</p>	<p>вершению правонарушений.</p> <p>3. Применяет в профессиональной деятельности методы предупреждения и пресечения правонарушений, в том числе коррупционной направленности.</p> <p>4. Вырабатывает комплекс мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений в социально-экономической и финансовой сферах.</p>	<p>переговоров полномочий, тактику и технику ведения переговоров с целью достижения положительного результата в социально-экономической и финансовой сферах деятельности субъектов права.</p> <p><i>знать</i>: способы аргументации индивидуальной правовой позиции по конкретным видам юридической деятельности на основе глубоких знаний теории и практики науки;</p> <p><i>уметь</i>: аргументировать индивидуальную правовую позицию по конкретным видам юридической деятельности на основе глубоких знаний теории и практики науки.</p> <p><i>знать</i>: правила формулировки аргументированной правовой позиции по конкретным видам юридической деятельности;</p> <p><i>уметь</i>: демонстрировать знания правил формулировки аргументированной правовой позиции по конкретным видам юридической деятельности.</p> <p><i>знать</i>: способы определения цели переговоров, объема необходимых для ведения переговоров полномочий, тактику и технику ведения переговоров с целью достижения положительного результата в социально-экономической и финансовой сферах деятельности субъектов права;</p> <p><i>уметь</i>: выявлять способы определения цели переговоров, объема необходимых для ведения переговоров полномочий, тактику и технику ведения переговоров с целью достижения положительного результата в социально-экономической и финансовой сферах деятельности субъектов права.</p>
--	---	--	---

ПК-3	Способность к системному аналитическому мышлению, позволяющему адекватно воспринимать и оценивать организационные и правовые риски, предлагать правовые решения, направленные на повышение эффективности функционирования органов государственной власти	<p>1. Демонстрирует системно-аналитическое мышление и применяет метод критического анализа проблемных ситуаций, возникающих в сфере деятельности государственных и муниципальных органов власти.</p> <p>2. Составляет и оформляет документацию, связанную с ведением договорной работы, досудебным урегулированием споров и организацией судебной защиты.</p> <p>3. Разрабатывает практические рекомендации, направленные на повышение эффективности функционирования органов государственной власти</p>	<p><i>Знать</i> – основы нормативно-правового регулирования проблемных ситуаций, возникающих в сфере деятельности государственных и муниципальных органов власти.</p> <p><i>Уметь</i> - применять юридический, подход к оценке процессов реорганизации бизнеса, анализировать полученную информацию для оценки хозяйственных и правовых рисков при принятии стратегических решений развития компании.</p> <p><i>Знать</i> – источники получения информации для урегулирования споров и организацией судебной защиты.</p> <p><i>Уметь</i> – Составлять и оформляет документацию, связанную с ведением договорной работы.</p> <p><i>Знать</i> – основы функционирования органов государственной власти.</p> <p><i>Уметь</i> – на основе проведенного анализа Разрабатывать практические рекомендации по повышению эффективности деятельности организации.</p>
------	--	--	---

3. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Административный процесс в деятельности органов публичной власти» является дисциплиной по выбору модуля, углубляющего освоение программы магистратуры. Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема (лекции, семинара) и самостоятельной работы обучающихся (в семестре, в сессию)

Вид учебной работы по дисциплине	Всего	Модуль 7 (в з/е и часах)
Общая трудоемкость дисциплины	3/ 108	3/ 108
Контактная работа - Аудиторные занятия	16	16
Лекции	4	4
Семинары, практические занятия	12	12
Самостоятельная работа	92	92

Вид текущего контроля	Контрольная работа	Контрольная работа
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.

5.1. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Административные производства

Понятие административного производства, его черты. Процессуальный порядок рассмотрения административных дел (стадии рассмотрения дел). Стадия возбуждения административного производства. Стадия рассмотрения дела. Стадия принятия решения по делу. Стадия исполнения решения по делу. Стадия обжалования и опротестования решения по делу. Вопросы, подлежащие выяснению на стадиях административного производства. Виды (классификации) административных производств.

Тема 2. Правотворческое производство

Правотворческая деятельность в сфере государственного управления: понятие, субъекты и их компетенция. Правовое регулирование правотворческой деятельности органов исполнительной власти. Процедуры подготовки, принятия и регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти. Основные требования к нормативным правовым актам органов исполнительной власти. Правовая основа процедуры принятия нормативных документов федеральными органами исполнительной власти.

Тема 3. Административно-процедурные производства

Понятие и черты административно-процедурных производств. Виды административно-процедурных производств. Понятие лицензирования. Правовая основа лицензировано-разрешительного производства. Понятие процедуры регистрации. Правовая основа процедуры регистрационного производства. Производство по делам о поощрениях. Нормативные правовые акты государственного управления: понятие, правовая характеристика, классификация.

Тема 4. Административно-юрисдикционные производства

Понятие юрисдикционного производства, его отличительные черты. Виды административно-юрисдикционных производств. Производство по рассмотрению обращений граждан. Правовая основа производства по рассмотрению обращений граждан. Понятие дисциплинарного производства.

Правовая основа дисциплинарного производства.

Понятие, задачи и принципы производства по административно-правовым жалобам и спорам. Правовое регулирование производства по административно правовым жалобам и спорам. Понятие и правовое регу-

лирование исполнительного производства. Понятие и правовое регулирование контроля. Стадии процедуры контроля: возбуждения процедуры; подготовки документов к осуществлению контроля; рассмотрения представленных для контроля документов; принятие решения; обжалования или опротестования принятого решения (факультативная стадия); исполнение принятого решения. Понятие процедуры административного надзора. Правовая основа административного надзора. Стадии процедуры административного надзора: возбуждения процедуры; подготовки документов к осуществлению административного надзора; рассмотрения представленных для административного надзора документов; принятие решения; обжалования или опротестования принятого решения (факультативная стадия); исполнение принятого решения. Субъекты процедуры административного надзора

5.2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ Т е м ы	Наименование те- мы	Трудоемкость						Формы текущего контроля
		Всего	Аудиторная работа				Сам. работа	
			Об- щая	Лекции	Практ.	Занят в ин- тер. фор- мах		
1	Административные производства	27	4	1	3	2	23	Опрос, доклады
2	Правотворческое производство	27	4	1	3	2	23	Опрос, дискуссия обсужде- ние до- кладов
3	Административно- процедурные произ- водства	27	4	1	3	2	23	Опрос, дискуссия
4	Административно- юрисдикционные производства	27	4	1	3	2	23	Опрос, дискуссия обсужде- ние до- кладов
	ИТОГО:	108	16	4	12	34	92	

5.3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Наименование тем	Перечень вопросов для обсуждения на семи- нарских, практических занятиях, рекоменду- емые источники из разделов 8, 9 (указывает- ся раздел и порядковый номер источника)	Формы прове- дения занятий

Административные производства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стадия возбуждения административного производства. 2. Стадия рассмотрения дела. 3. Стадия принятия решения по делу. 4. Стадия исполнения решения по делу. 5. Стадия обжалования и опротестования решения по делу. 6. Вопросы, подлежащие выяснению на стадиях административного производства. 7. Виды (классификации) административных производств. <p><i>Рекомендуемые источники: 1-4</i></p>	индивидуальные выступления с презентациями по вопросам темы; групповое обсуждение вопросов и проблемных ситуаций.
Правотворческое производство	<ol style="list-style-type: none"> 1. Правотворческая деятельность в сфере государственного управления: понятие, субъекты и их компетенция. 2. Правовое регулирование правотворческой деятельности органов исполнительной власти. 3. Процедуры подготовки, принятия и регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти. 4. Основные требования к нормативным правовым актам органов исполнительной власти. <p><i>Рекомендуемые источники: 1-4</i></p>	индивидуальные выступления с презентациями по вопросам темы; групповое обсуждение вопросов и проблемных ситуаций.
Административно-процедурные производства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и черты административно-процедурных производств. 2. Виды административно-процедурных производств. 3. Понятие лицензирования. 4. Правовая основа лицензированно-разрешительного производства. 5. Понятие процедуры регистрации. 6. Правовая основа процедуры регистрационного производства. 7. Производство по делам о поощрениях. 8. Нормативные правовые акты государственного управления: понятие, правовая характеристика, классификация. <p><i>Рекомендуемые источники: 1-4</i></p>	индивидуальные выступления с презентациями по вопросам темы; групповое обсуждение вопросов и проблемных ситуаций.
Административно-юрисдикционные производства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие юрисдикционного производства, его отличительные черты. 2. Виды административно-юрисдикционных производств. 	индивидуальные выступления с презентациями по вопросам те-

	<p>3. Производство по рассмотрению обращений граждан.</p> <p>4. Правовая основа производства по рассмотрению обращений граждан.</p> <p>5. Понятие дисциплинарного производства.</p> <p>6. Правовая основа дисциплинарного производства.</p> <p>7. Понятие, задачи и принципы производства по административно-правовым жалобам и спорам.</p> <p>8. Правовое регулирование производства по административно-правовым жалобам и спорам.</p> <p><i>Рекомендуемые источники: 1-4</i></p>	мы; групповое обсуждение вопросов и проблемных ситуаций.
--	--	--

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование разделов, тем входящих в дисциплину	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Административные производства	<p>1. Понятие административного производства, его черты.</p> <p>2. Процессуальный порядок рассмотрения административных дел (стадии рассмотрения дел).</p>	Выполнение домашних заданий, разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины, изучение рекомендованных к занятию нормативных правовых актов и литературных источников, подготовка докладов, подготовка к решению ситуационных задач и тестированию
Правотворческое производство	Правовая основа процедуры принятия нормативных документов федеральными органами исполнительной власти	Выполнение домашних заданий, разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины, изучение рекомендованных к занятию нормативных правовых актов и литературных источников, подготовка докладов, подготовка к решению ситуационных задач и тестированию
Административно-процедурные производства	Стадии процедуры контроля: возбуждения процедуры; подготовки документов к осуществлению контроля; рассмотрения представленных для контроля документов; принятие решения; обжалования или опротестования принятого решения (факультета)	Выполнение домашних заданий, разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины, изучение рекомендованных к занятию нормативных правовых актов и литературных источников, подготовка докладов, подготовка к

	тивная стадия); исполнение принятого решения.	решению ситуационных задач и тестированию
Административно-юрисдикционные производства	1. Понятие и правовое регулирование исполнительного производства. 2. Понятие и правовое регулирование контроля.	Подготовка к семинарским и практическим занятиям, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для групповой дискуссии

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Рекомендуемая литература

А) основная учебная литература:

Зюзин, В. А. Принципы административного процесса в России и отдельных зарубежных странах : учебное пособие / В. А. Зюзин. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2023. — 96 с. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2151316>

Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/544443>

Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/541034>

Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/541035>

Дополнительная литература:

1. Административное и муниципальное право. Научный журнал. Изд-во Nota Bene. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.nbpublish.com/ammag/>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Официальный сайт Президента Российской Федерации www.kremlin.ru
2. Официальный сайт Федерального Собрания РФ [http:// www.gov.ru](http://www.gov.ru)
3. Официальный сайт Государственной Думы ФС <http://www.duma.gov.ru/>
4. Официальный сайт Правительства Российской Федерации <http://government.ru/>
5. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru

6. Официальный портал государственных (муниципальных) закупок
<https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для успешного освоения курса предлагается перечень основной и дополнительной учебной литературы.

Работа с лекционным материалом включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом.

Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления - речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника - документа, статьи, книги и т.п.).

При конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице выделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту. Записав лекцию, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к экзамену. Следует прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя.

При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации. Интерактивные занятия позволяют преподавателю сконцентрировать внимание студентов на определенных темах дисциплины. В ходе изучения дисциплины студент должен находиться в активном взаимодействии с преподавателем

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security;
- 2) Astra Linux Common Edition, Windows;
- 3) LibreOffice, Microsoft Office.

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1) СПС Консультант Плюс (соглашение от 17.01.2003 г. № 24 с последующей пролонгацией);
- 2) Информационно-образовательный портал Финуниверситета и др.

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства

защиты информации

Не используется.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Филиал обеспечен учебными аудиториями для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенными оборудованием и техническими средствами обучения с Подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду Финансового университета.

Филиал обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security;
- 2) Astra Linux Common Edition, Windows;
- 3) LibreOffice, Microsoft Office.