

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 10.09.2026 23:57:26
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.02.02 АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Юрист публичного права
(наименование образовательной программы)

Очная / заочная
(форма обучения)

Год набора - 2026

Санкт-Петербург

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Соловьева А.К., кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой конституционного и административного права

Заведующий кафедрой:

Соловьева А.К., кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой конституционного и административного права

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДЭ.02.02 АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ* одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права юридического факультета СЗИУ.

протокол № 9 от «27» апреля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина *Б1.В.ДЭ.02.02 «Административные процедуры»* обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС <i>(при наличии)**</i>	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенции **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
В Проведение проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции В/01.7 Проверка с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации 09.004 Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений (Приказ Минтруда России от	ПКс ОС - 2.	Способность разрабатывать проекты должностных регламентов государственных и муниципальных служащих	ПКс ОС - 2.1.	Анализирует законодательство о государственной и муниципальной службе и определяет должностные обязанности, права и ответственность государственного или муниципального служащего по соответствующей должности	ПКс ОС -2.1. 3-1. Знает российское и применимое зарубежное законодательство в сфере противодействия коррупции ПКс ОС -2.1. 3-2. Знает уголовное, уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации в сфере противодействия коррупции ПКс ОС -2.1. 3-3. Знает административное, административно-процессуальное законодательство Российской Федерации в сфере противодействия коррупции ПКс ОС -2.1. 3-5. Знает меры ответственности за коррупционные правонарушения ПКс ОС -2.1. У-3. Умеет анализировать и обобщать информацию и документы о признаках коррупционных правонарушений

08.08.2022 № 472н)					
С Руководство деятельностью структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции С/02.7 Обеспечение реализации мер по предупреждению коррупции 09.004 Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений (Приказ Минтруда России от 08.08.2022 № 472н)	ПКс ОС - 2.	Способность разрабатывать проекты должностных регламентов государственных и муниципальных служащих	ПКс ОС - 2.2	Разрабатывает проект должностного регламента государственного или муниципального служащего	ПКс ОС -2.2 3-1. Знает российское и применимое зарубежное законодательство в сфере противодействия коррупции ПКс ОС -2.2 3-4. Знает административное, административно-процессуальное законодательство Российской Федерации ПКс ОС -2.2 3-7. Знает трудовое законодательство Российской Федерации ПКс ОС -2.2 У-6. Умеет разрабатывать меры дисциплинарной ответственности работников организации за совершение действий (бездействия), которые привели к коррупционному правонарушению ПКс ОС -2.2 У-10. Умеет разрабатывать предложения по повышению профессионального уровня работников структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции
В Ведение процедуры медиации в специализированной сфере В/01.7 Подготовка к процедуре медиации в специализированной сфере 07.001 Специалист в области медиации (медиатор) (Приказ Минтруда	ПКс ОС- 3	Способность разрабатывать проекты правовых актов для рассмотрения и разрешения публично-правовых споров различного уровня и содержания	ПКс ОС- 3.1	Анализирует практическую ситуацию, связанную с рассмотрением и разрешением публично-правового спора, дает юридическую квалификацию публично-правовому спору	ПКс ОС-3.1 3-1. Знает принципы медиации ПКс ОС-3.1 3-2. Знает последовательность процедуры медиации ПКс ОС-3.1 3-5. Знает законодательство Российской Федерации о медиации ПКс ОС-3.1 3-6. Знает основы гражданского, семейного, трудового права ПКс ОС-3.1 У-4. Умеет формулировать, уточнять, прояснять, разъяснять высказывания ПКс ОС-3.1 У-5. Умеет обобщать и резюмировать высказывания ПКс ОС-3.1 У-8. Умеет структурировать цели

России от 15.12.2014 N 1041н)					участников процедуры медиации
В Ведение процедуры медиации в специализированной сфере В/02.7 Ведение процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершение процедуры медиации в специализированной сфере 07.001 Специалист в области медиации (медиатор) (Приказ Минтруда России от 15.12.2014 N 1041н)	ПКс ОС-3	Способность разрабатывать проекты правовых актов для рассмотрения и разрешения публично-правовых споров различного уровня и содержания	ПКс ОС-3.2	Определяет вид и содержание процессуальных документов для рассмотрения и разрешения публично-правового спора, разрабатывает их тексты	ПКс ОС-3.2 3-4. Знает основы гражданского, семейного, трудового права ПКс ОС-3.2 3-5. Знает законодательство Российской Федерации о медиации ПКс ОС-3.2 У-6. Умеет структурировать цели участников процедуры медиации ПКс ОС-3.2 У-7. Умеет организовывать процесс взаимодействия участников процедуры медиации
С Деятельность по правовой поддержке участников (субъектов) трудовой миграции С/01.7 Правовое консультирование участников (субъектов) трудовой миграции 07.008 Специалист	ПКс ОС-5	Способность рассмотрение обращений граждан и организаций в государственные органы и местного самоуправления	ПКс ОС-5.1	Проводит проверку по обращениям граждан и организаций в государственный орган или орган местного самоуправления	ПКс ОС-5.1 3-1. Знает правила проведения мероприятий в рамках государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового и миграционного законодательства Российской Федерации иностранных граждан на территории Российской Федерации. ПКс ОС-5.1 3-2. Знает порядок действий представителей государственных органов Российской Федерации при осуществлении контроля (надзора) за соблюдением трудового и миграционного законодательства Российской Федерации

по родовой миграции Приказ Минтруда России от 29.10.2018 N 672н					Федерации иностранными гражданами ПКс ОС-5.1 3-3. Знает порядок, формы и меры ответственности участников (субъектов) трудовой миграции за нарушения трудового и миграционного законодательства Российской Федерации ПКс ОС-5.1 3-6. Знает трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы трудового и миграционного права ПКс ОС-5.1 3-7. Знает миграционное законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы в сфере миграции ПКс ОС-5.1 3-8. Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных ПКс ОС-5.1 У-1. Умеет подготавливать справки, запросы, сведения и уведомления по вопросам трудовой деятельности участников (субъектов) трудовой миграции ПКс ОС-5.1 У-2. Умеет анализировать и систематизировать правовые коллизии в ситуациях нарушения прав и (или) дискриминации работодателей, российских и иностранных граждан в области труда и занятости ПКс ОС-5.1 У-4. Умеет разъяснять правовые нормы Российской Федерации по вопросам пребывания и осуществления трудовой деятельности иностранными
--	--	--	--	--	---

					гражданами на территории Российской Федерации ПКс ОС-5.1 У-5. Умеет консультировать участников (субъектов) трудовой миграции по проведению проверочных мероприятий государственными органами Российской Федерации и организаций ПКс ОС-5.1 У-7. Умеет пользоваться базами данных, информационными системами, и сервисами по миграции ПКс ОС-5.1 У-9. Умеет составлять и подавать жалобы, в том числе с применением электронных средств связи, на действия или бездействие государственных органов и органов местного самоуправления Российской Федерации в случае нарушения законных прав участников (субъектов) трудовой миграции
С Деятельность по правовой поддержке участников (субъектов) трудовой миграции С/02.7 Сопровождение участников (субъектов) трудовой миграции во взаимоотношениях с органами государственной и муниципальной власти 07.008 Специалист по трудовой миграции	ПКс ОС-5	Способность рассмотрение обращений граждан и организаций в государственные органы и местного самоуправления	ПКс ОС-5.2	Подготавливает законный и обоснованный письменный ответ на обращение гражданина или организации	ПКс ОС-5.2 3-1. Знает основы миграционного законодательства Российской Федерации ПКс ОС-5.2 3-7. Знает трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы трудового права ПКс ОС-5.2 3-8. Знает миграционное законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы в сфере миграции ПКс ОС-5.2 3-9. Знает законодательство Российской Федерации о персональных данных ПКс ОС-5.2 У-1. Умеет анализировать нормативные правовые акты Российской Федерации

Приказ Минтруда России от 29.10.2018 N 672н					Федерации по вопросам взаимодействия участников (субъектов) трудовой миграции с органами государственной и муниципальной власти Российской Федерации ПКс ОС-5.2 У-2. Умеет подготавливать заявления, обращения, жалобы для участников (субъектов) трудовой миграции в адрес органов государственной и муниципальной власти Российской Федерации
---	--	--	--	--	---

* Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.

** Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины в зачетных единицах составляет 5 з.е., 180 академических часов;

объем академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, составляет:

для магистрантов очной формы обучения 45 ак.ч., из них лекции – 16 ак.ч., практические занятия – 20 ак.ч., контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий – 9 ак.ч.;

для магистрантов заочной формы обучения 20 ак.ч., из них лекции – 8 ак.ч., практические занятия – 12 ак.ч.;

объем академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся, составляет:

для магистрантов очной формы обучения 135 ак.ч.;

для магистрантов заочной формы обучения 156 ак.ч., также для контроля выделено 4 ак.ч.

место дисциплины в структуре образовательной программы:

дисциплина изучается магистрантами очной формы обучения во 2 семестре 1 курса, магистрантами заочной формы обучения в зимнюю и летнюю сессии 2 курса; дисциплина реализуется после дисциплин основной части (Методология правовых исследований, Теоретические и практические вопросы противодействия коррупции, Юридическая аргументация в правотворчестве и правоприменении и др.), одновременно или после дисциплин вариативной части (Актуальные проблемы конституционного и муниципального права, Актуальные проблемы административного права, Актуальные проблемы финансового права, Правовые акты публичного управления и др.).

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины *Очная 5 з.е., 180 ак.ч.*

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕ ГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КС Р	КЭ	Катт эк	Конт роль	СР кр	СРэк	
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ											
Тема 1	Административные процедуры: понятие и правовые основы	47	4			8							35	ТО, 3, К, Д
Тема 2	Правотворческие административные процедуры	43	4			4							35	ТО, 3, К, Д
Тема 3	Административные процедуры по осуществлению государственных функций	43	4			4							35	ТО, 3, К, Д
Тема 4	Административные процедуры по оказанию государственных услуг	38	4			4							30	ТО, 3, К, Д
Промежуточная аттестация														зачет с оценкой
Итог о		180	16			20				9			135	

заочная 5 з.е., 180 ак.ч.

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	В С Е Г О	Объем дисциплины, ак.час			Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				
			Период теоретического обучения	Период промежуточной аттестации (сессия)			

			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Катт эк	Конт роль	СР кр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Административные процедуры: понятие и правовые основы	45	2			4								39	ТО, З, К, Д
Тема 2	Правотворческие административные процедуры	43	2			2								39	ТО, З, К, Д
Тема 3	Административные процедуры по осуществлению государственных функций	43	2			2								39	ТО, З, К, Д
Тема 4	Административные процедуры по оказанию государственных услуг	45	2			4								39	ТО, З, К, Д
Промежуточная аттестация															зачет с оценкой
Итого		180	8			12					4			156	

Используемые сокращения: Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции. ЛР – лабораторные работы. ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации. КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

ТО – терминологический опрос К – коллоквиум З – компетентностно-ориентированные задания

Д - доклад (Д),.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Административные процедуры: понятие и правовые основы. ПКс ОС – 2.1. ПКс ОС – 2.2. ПКс ОС – 3.1. ПКс ОС – 5.1.

Административные процедуры в административном процессе. Административный процесс: понятие, особенности, структура. Принципы административного процесса. Понятие и виды административных производств. Административно-процессуальное право: понятие, предмет, метод. Понятие «административная процедура» в науке и законодательстве. Административно-процедурная деятельность: понятие и виды. Нормативно-правовые основы административно-процедурной деятельности в Российской Федерации. Административный регламент: понятие и виды. Законодательство об административных процедурах в зарубежных странах. Перспективы законодательного регулирования административных процедур в Российской Федерации.

Тема 2. Правотворческие административные процедуры. ПКс ОС – 2.1. ПКс ОС – 2.2.

Понятие правотворческого административного процесса. Понятие и особенности нормативного административно-правового акта. Требования, предъявляемые к административно-правовым актам, и последствия их несоблюдения. Субъекты и стадии правотворческого административного процесса. Административные процедуры разработки и принятия нормативных административно-правовых актов: понятие, виды и нормативно-правовые основы. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов. Государственная регистрация нормативных правовых актов органов исполнительной власти и их опубликование. Роль цифровизации в разработке и государственной регистрации нормативных правовых актов.

Тема 3. Административные процедуры по осуществлению государственных функций. ПКс ОС – 2.1. ПКс ОС – 2.2. ПКс ОС – 3.1. ПКс ОС – 3.2. ПКс ОС – 5.1. ПКс ОС – 5.2.

Понятие государственной функции органа исполнительной власти. Виды и нормативно-правовые основы государственных функций, осуществляемых органами исполнительной власти в Российской Федерации. Административные регламенты осуществления государственных функций органов исполнительной власти. Автоматизированный административно-правовой акт и его административно-процедурное регулирование.

Тема 4. Административные процедуры по оказанию государственных услуг. ПКс ОС – 2.1. ПКс ОС – 2.2. ПКс ОС – 3.1. ПКс ОС – 3.2. ПКс ОС – 5.1. ПКс ОС – 5.2.

Понятие государственной услуги и нормативно-правовые основы организации предоставления государственных услуг. Виды государственных услуг. Административные регламенты осуществления государственных услуг. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Цифровизация предоставления государственных услуг.

Реестр государственных услуг, предоставляемых в цифровой форме.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине (*наименование*) входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление	Прочитайте текст и установите	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается	Ответ считается верным, если правильно указана вся

последовательности	последовательность	последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

терминологический опрос, коллоквиум, компетентностно-ориентированные задания, доклад.

Тема 1. Административные процедуры: понятие и правовые основы

Вопросы для терминологического опроса

Дайте определения следующих понятий:

Юридический процесс, административный процесс, принципы административного процесса, административное производство, стадия административного процесса, административная процедура, административно-процедурная деятельность, административный регламент, административно-процессуальная форма.

Вопросы для коллоквиума

1. Дайте определение административной процедуры, в чем ее основные

признаки и отличия от других видов публичных процедур?

2. Назовите основные подходы к определению понятия «административная процедура» в науке российского административного права.

3. Как соотносятся административное право и административное процессуальное право?

4. Что Вы знаете об опыте правового регулирования административных процедур за рубежом?

5. Каковы перспективы кодификации российского административного процесса?

Компетентностно-ориентированные задания

Задание 1

Приведите 4 примера административно-материальных и сопровождающих их административно-процессуальных норм. Поясните, в чем связь материальной и процессуальной нормы. Заполните таблицу, кратко обозначив содержание нормы и указав ссылку на положение нормативного правового акта:

№	Административно-материальная норма	Административно-процессуальная норма	Содержательная связь указанных норм
1			
2			

Задание 2

Ознакомьтесь с научной литературой по дисциплине, рекомендуемой в Рабочей программе дисциплины. Найдите проекты федеральных законов «Об административных процедурах», представленные различными авторами (например: Л.Л. Поповым, В.В. Похмелкиным, К.В. Давыдовым, Е. Абросимовой и др.). На основе проектов законов определите различные подходы к понятию «административная процедура», проведите классификацию видов административных процедур, предлагаемых авторами проектов.

Задание 3

Ознакомьтесь с законами об административных процедурах государств – участников СНГ. Определите понятие «административная процедура» в соответствии с различными законами. В чем общность подходов законодателей государств – участников СНГ к административным процедурам? В чем различия?

Темы для доклада

1. Научные дискуссии о понятии «административная процедура».

2. Зарубежный опыт правового регулирования административных

процедур.

3. Проекты законов об административных процедурах в Российской Федерации.

4. Классификация административных процедур.

Тема 2. Правотворческие административные процедуры

Вопросы для терминологического опроса

Дайте определения следующих понятий:

Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативно-правовых актов, опубликование и государственная регистрация правовых актов, вступление правового акта в силу, юридическая сила правового акта, регистрационные административные процедуры по государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти.

Вопросы для коллоквиума

1. В чем отличие административно-правового акта от: закона, судебного решения, юридически значимого документа, гражданско-правового договора, нормативного акта общественной организации?
2. Каковы последствия несоблюдения требований законности, предъявляемых к административно-правовым актам?
3. Каковы последствия несоблюдения требований организационного характера, предъявляемых к административно-правовым актам?
4. Назовите особенности нормативных, индивидуальных, смешанных и общих административных правовых актов.
5. Назовите стадии и административные процедуры по каждой стадии нормотворческого процесса в органах исполнительной власти.

Компетентностно-ориентированные задания

Задание 4

Проанализируйте особенности работы Официального интернет - портала правовой информации Российской Федерации: <http://www.pravo.gov.ru/>. Используя данный сайт, объясните особенности опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти. Какие административные процедуры совершаются при опубликовании нормативных правовых актов?

Задание 5

Проведите сравнительный анализ правотворческих процедур, осуществляемых в органах разного уровня публичной власти: законотворческого (на федеральном уровне или уровне субъектов Российской Федерации) — правотворческого процесса в органах исполнительной власти (федерального уровня или уровня субъектов Российской Федерации) — нормотворческого процесса в муниципальных

образованиях (на уровне представительных и исполнительных органов муниципального образования).

Темы для доклада

1. Законодательство об административных процедурах в государствах – участниках СНГ.
2. Понятие правотворческого административного процесса.
3. Административный регламент: понятие и виды.
4. Понятие и особенности нормативного административно-правового акта.

Тема 3. Административные процедуры по осуществлению государственных функций

Вопросы для терминологического опроса

Дайте определения следующих понятий:

Государственная функция, контрольно-надзорная функция, лицензионно-разрешительная функция, регистрационная функция органа исполнительной власти, административный регламент осуществления государственных функций органов исполнительной власти., лицензионные административные процедуры, кадровые административные процедуры, аттестационные административные процедуры, конкурсные административные процедуры, экзаменационные административные процедуры, аккредитационные административные процедуры, приватизационные административные процедуры, наградные административные процедуры.

Вопросы для коллоквиума

1. Раскройте сущность понятия «государственная функция». Какова роль государственных функций в правовом статусе органов публичной власти?
2. Установите соответствие следующих категорий: функция государства, функция публичной власти, функция публичного управления, государственная функция.
3. Назовите виды государственных функций, приведите примеры.
4. Чем регулируется осуществление государственных функций?
5. Назовите элементы государственной функции.

Компетентностно-ориентированные задания

Задание 1

Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению на землях лесного фонда федерального государственного пожарного надзора в лесах, утвержденный постановлением Губернатора Ленинградской области от 17 августа 2012 г. N 91-пг был оспорен в Ленинградском областном суде заместителем прокурора Ленинградской области в части статьи 3.2.7 регламента,

предусматривающей, что при проведении документарной проверки должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, для предоставления дополнительно иных документов юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса обязаны направить в комитет указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при наличии) и подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Заместитель прокурора Ленинградской области считает данное положение противоречащим Федеральному закону от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Установить, какое решение должен принять суд?

Задание 2

Гражданин обратился в орган ЗАГС с заявлением о внесении исправлений в запись акта о рождении в связи с ошибкой в отчестве. Орган ЗАГС отказал, сославшись на отсутствие подтверждающих документов. Гражданин подал жалобу в Минюст России. В ходе внеплановой проверки Минюст установил, что:

орган ЗАГС нарушил установленный срок рассмотрения заявления (более 30 дней);

в ответе гражданину не были разъяснены порядок и основания для внесения исправлений;

в архиве отсутствует часть документов, необходимых для рассмотрения подобных заявлений.

Минюст выдал предписание об устранении нарушений и возбудил дело об административном правонарушении по ст. 5.63 КоАП РФ.

Вопросы для анализа и решения

Раскройте порядок рассмотрения жалоб граждан на действия (бездействие) органов ЗАГС в соответствии с Административным регламентом Минюста. Какие сроки и процедуры должны быть соблюдены?

Оцените правомерность действий органа ЗАГС и Минюста: были ли соблюдены требования к рассмотрению заявления и жалобы, а также к проведению внеплановой проверки?

Какие меры может принять Минюст для восстановления прав гражданина и устранения системных недостатков в работе органа ЗАГС?

Темы для доклада

1. Административно-процедурная деятельность: понятие и виды.
2. Нормативно-правовые основы административно-процедурной деятельности в Российской Федерации.
3. Административный регламент реализации государственной функции:

- правовые основы разработки и принятия, особенности содержания.
4. Научные подходы к понятию «государственная функция».

Тема 4. Административные процедуры по оказанию государственных услуг

Вопросы для терминологического опроса

Дайте определения следующих понятий:

Государственная услуга, многофункциональный центр оказания государственных услуг, единый портал государственных услуг, реестр государственных услуг, организация предоставления государственных услуг, административные регламенты осуществления государственных услуг, потребитель (заявитель) государственных услуг, поставщик государственной услуги, аттестационные административные процедуры, экзаменационные административные процедуры, аккредитационные административные процедуры.

Вопросы для коллоквиума

1. Назовите принципы оказания государственных и муниципальных услуг.
2. В чем состоит природа административных процедур по оказанию государственных и муниципальных услуг?
3. Назовите участников административных процедур при предоставлении государственных и муниципальных услуг.
4. Назовите стадии предоставления государственных и муниципальных услуг.

Компетентностно-ориентированные задания

Задача 1

Исследуйте порядок работы Единого портала государственных услуг, определите виды административных процедур, совершаемых в электронной (цифровой) форме. Запишите 3 -4 примера данных административных процедур по оказанию государственных услуг в таблицу:

Вид государственной услуги	Вид административной процедуры, осуществляемой в электронной форме	Ссылка на законодательный или иной нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу	Ссылка на положения административного регламента предоставления государственной услуги в электронной форме

Задача 2

Подготовьте проект жалобы гражданина или организации на нарушение порядка предоставления государственной или муниципальной услуги в соответствии с Главой 2.1. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Темы для доклада

1. Научные подходы к понятию государственной услуги.
2. Сервисное государство: теоретические и правовые основы.
3. Аутсорсинг государственных услуг.
4. Развитие законодательства Российской Федерации о государственных услугах.
5. Нормативно-правовые основы организации предоставления государственных услуг.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тип задания	Сценарии выполнения	Типовые задания
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или в).	Задание 1. Функционирование «Официального интернет-портала правовой информации» (www.pravo.gov.ru), обеспечивает: а) Министерство юстиции РФ б) Федеральная служба безопасности РФ в) Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ г) Федеральная служба охраны РФ обязательного обычая.
		Задание 2. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста: а) четырнадцати лет б) шестнадцати лет в) восемнадцати лет

		г) семи лет
Задание закрытого типа на установление соответствия	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, 1б или 4г).	Задание 1. Установите правильное соответствие между субъектом, издающим нормативный правовой акт, и видом издаваемого им нормативного правового акта. Список 1 - Виды субъектов, издающих нормативный правовой акт: 1) Правительство Российской Федерации 2) Президент Российской Федерации 3) Роспотребнадзор Список 2 - Виды актов (есть лишние варианты ответов): а) постановления б) распоряжения в) указы г) приказы д) определения
		Задание 2. Установите правильное соответствие между уровнем государственной власти и предметами ведения в области законодательства об административных правонарушениях. Список 1 – Вид уровней государственной власти: 1) К ведению Российской Федерации относится установление... 2) К ведению субъектов Российской Федерации относится установление... Список 2 – Виды предметов ведения в области законодательства об административных правонарушениях: (выпишите все возможные варианты): а) общих положений и принципов законодательства об административных правонарушениях

		б) перечня видов административных наказаний и правил их применения в) порядка производства по делам об административных правонарушениях г) создание комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав д) организация производства по делам об административных правонарушениях, предусмотренных законами субъектов РФ е) установление законами субъектов РФ об административных правонарушениях административной ответственности за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ, нормативных правовых актов органов местного самоуправления
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или а г).	Задание 1. По способу воздействия на поведение субъектов права нормы административного права классифицируются на: а) обязывающие б) регулятивные в) запрещающие г) уполномочивающие д) охранительные е) материальные
		Задание 2. Задачами производства по делам об административных правонарушениях являются: а) привлечение к административной ответственности виновного лица б) всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела в) разрешение дела в соответствии с законом г) обеспечение исполнения вынесенного постановления

		д) восстановление прав потерпевшего е) выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений
Задание закрытого типа на установление последовательности	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, бва или 135).	Задание 1. Расположите в порядке от общего к частному уровни управления в обществе (есть лишние варианты): а) публичное управление, б) техническое управление, в) местное управление, г) государственное управление, д) социальное управление, е) биологическое управление
		Задание 2. Установите последовательность расположения частей решения суда по административному делу (есть лишние варианты): а) резолютивная б) мотивировочная в) преамбула г) вводная д) описательная
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Задание 1. Часть 1 статьи 1.4. Кодекса РФ об административных правонарушениях содержит норму: «Лица, совершившие административные правонарушения, равны перед законом». Выберите подходящий термин для определения вида указанной нормы): а) норма-запрет б) норма-дефиниция в) норма-принцип г) договорная норма
		Задание 2. В каком случае возникает административно правовое отношение? а) При заключении договора купли продажи между физическими лицами. б) При подаче гражданином жалобы в орган исполнительной власти.

		в) При оформлении завещания у нотариуса. г) При трудоустройстве работника в частную компанию.
Задание открытого типа с развернутым ответом	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Задание 1. Дайте характеристику субъектов права, на которых распространяется «индивидуальный административно-правовой акт». Задание 2. Дайте определение понятию «административная ответственность» как санкции.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Тема 1, Тема 2

Терминологический опрос, коллоквиум, компетентностно-ориентированные задания, доклад.

КТ – 2.

Тема 3, Тема 4

Терминологический опрос, коллоквиум, компетентностно-ориентированные задания, доклад.

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

1. Критерии оценивания опроса

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
полнота раскрытия содержания терминов	0-25	обучающийся раскрыл точное и полное содержание всех заданных терминов в полном соответствии с законодательством и учебным материалом
актуальность нормативно-правовых и научных источников	0-25	обучающийся может сделать назвать соответствующие положения актуальных нормативно-правовых актов, которые содержат определения терминов
знание позиций ученых по соответствующей терминологии	0-25	обучающийся владеет знаниями позиций ученых-юристов по соответствующей терминологии
логичность и последовательность формулировок	0-25	обучающийся формулирует термины правильным юридическим языком, логично и последовательно
Итого максимально:	100	

2. Критерии оценивания компетентностно-ориентированных заданий

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
аргументированность и полнота решения задания	0-20	обучающийся точно и аргументированно решил задание в полном соответствии с законодательством и учебным материалом
актуальность нормативно-правовых источников	0-20	обучающийся сделал необходимые ссылки на соответствующие положения актуальных нормативно-правовых актов

юридическая грамотность изложения материала	0-20		обучающий владеет соответствующей юридической терминологией и техникой выполнения заданий
количество выполненных заданий	0-40	40	выполнено 100% заданий
		32	выполнено не менее 80% заданий
		24	выполнено не менее 60% заданий
		16	выполнены не менее 40% заданий
		8	выполнено не менее 20% заданий
Итого максимально:	100		

3. Критерии оценивания участия в коллоквиуме:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Знание и понимание теоретического материала по заданной теме	0-40	Демонстрирует глубину понимания теоретических положений, точность и полноту ответов
Применение норм права по заданной теме	0-25	Умение применять законодательство к практическим ситуациям, правильная квалификация
Аргументация и логика	0-20	Структурированность ответа, аргументированность, использование юридической терминологии
Активность и участие в обсуждении	0-15	Инициативность, взаимодействие с преподавателем и студентами, культура речи
Итого максимально:	100	

4. Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Раскрыта структура и основные элементы административно-правового статуса федерального органа исполнительной власти; использована правильная терминология; представлены все элементы заданного плана.
Полнота и актуальность нормативно-правовых и научных источников	0-20	Все нормативные правовые акты представлены в актуальной редакции, систематизированы по юридической силе; подобраны актуальные научные статьи и монографии о деятельности федерального органа исполнительной власти; сделан анализ основных источников.

Представление доклада и соблюдение регламента	0-20	Единый стиль представления доклада, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность; соблюдение заданного времени доклада; равномерность представления доклада всеми членами группы
Качество обсуждения доклада	0-20	Полнота и точность ответов на дополнительные вопросы; умение вести дискуссию
Качество презентации	0-20	Уровень внешнего вида презентации; логичность и стиль представления материала в презентации; наглядность и доступность восприятия материалов презентации
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

При решении компетентностно-ориентированных заданий обучающимся разрешается пользоваться действующим законодательством. Для этого занятия по выполнению контрольных точек могут проводиться в компьютерных классах, на компьютерах с установленными справочными правовыми системами: Консультант Плюс, Гарант (далее – СПС). Обучающиеся также могут использовать мобильные приложения соответствующих СПС.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме *зачета с оценкой*, *зачет проводится в форме устного ответа на 2 вопроса билета*.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Вопросы к зачету по дисциплине «Административные процедуры»

1. Понятие «административная процедура» в науке и законодательстве Российской Федерации.
2. Место административных процедур в административном процессе.
3. Административный процесс: понятие, особенности, структура.
4. Понятие и виды административных производств.
5. Принципы осуществления административных процедур.
6. Административно-процедурная деятельность органов и должностных лиц публичной власти: понятие и виды.
7. Нормативно-правовые основы административно-процедурной

деятельности в Российской Федерации и перспективы их развития.

8. Административный регламент: понятие и виды.
9. Нормативные основы разработки и принятия административных регламентов осуществления государственных функций и предоставления государственных услуг: федеральный уровень и уровень субъектов Российской Федерации.
10. Федеральный реестр государственных услуг (функций). Реестр государственных услуг (функций) субъекта Российской Федерации.
11. Единый портал государственных и муниципальных услуг.
12. Понятие правотворческого административного процесса правотворческих административных процедур.
13. Понятие и особенности нормативного административно-правового акта.
14. Требования, предъявляемые к административно-правовым актам, и последствия их несоблюдения.
15. Субъекты и стадии правотворческого административного процесса.
16. Административные процедуры разработки и принятия нормативных административно-правовых актов: понятие, виды и нормативно-правовые основы.
17. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов: понятие и административные процедуры.
18. Государственная регистрация нормативных правовых актов органов исполнительной власти и их опубликование.
19. Государственные функции органа исполнительной власти.
20. Виды и нормативно-правовые основы государственных функций, осуществляемых органами исполнительной власти в Российской Федерации.
21. Административные регламенты осуществления государственных функций органов исполнительной власти.
22. Понятие государственной услуги и нормативно-правовые основы организации предоставления государственных услуг.
23. Классификация государственных услуг.
24. Административные регламенты осуществления государственных услуг.
25. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

См. п. 5.2 настоящей программы.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал</i>	40

<i>знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	
<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	30-39
<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i>	20-29
<i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i>	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (при необходимости).
Дополнительных материалов не требуется.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Рекомендации по проведению терминологического опроса: подготовка студента к аудиторному занятию в форме семинара относится к самостоятельной работе студента (самоподготовка), и заключается в изучении учебных тем и учебных вопросов на основе учебной литературы и нормативных правовых актов, которые рассматриваются в рамках изучаемой темы. Основой такой самоподготовки служит конспект лекций, конспективная форма позволяет усвоить базовые понятия и понять их общую взаимосвязь.

Составление конспекта позволяет в аудиторных лекционных занятиях усвоить основные, опорные вопросы учебного материала. Особое внимание студентам следует уделять самостоятельному исследованию нормативных правовых актов по теме занятия, которые должны быть представлены в самой последней редакции. Контроль проведения такой работы студента осуществляется на лекциях и семинарах в форме терминологического опроса (устного или письменного) и/или обсуждения учебного материала. В помощь студенту для такой самоподготовки предлагаются перечень основных терминов по каждой из изучаемой тем.

Рекомендации по решению компетентностно-ориентированных заданий: практические задания по дисциплине «Административные процедуры» подготовлены в соответствии с рабочей программой дисциплины и являются обязательной составной частью изучения дисциплины, составляются в соответствии с действующим законодательством, с формой обучения и специализацией; они постоянно корректируются и обновляются.

Целями выполнения практических заданий является:

более глубокое освоение теоретических вопросов по темам занятий;
более широкое ознакомление с системой административно-процессуального законодательства и сферами административно-процессуальных правоотношений;

приобретение навыков работы с нормативными правовыми актами;
самостоятельное решение практических вопросов, возникающих из административных и административно-процессуальных правоотношений;

приобретение навыков разъяснения и комментария положений, содержащихся в правовых актах, регулирующих административные правоотношения;

приобретение умения составлять основные юридические документы по административному и административно-процессуальному законодательству.

Практические задания выполняются студентами самостоятельно, индивидуально или в составе группы в отведенное время для самоподготовки. В аудиторных занятиях предлагаются методические рекомендации к выполнению отдельных заданий, проводится обсуждение выполненных заданий, а также их проверка и оценка. Сроки выполнения заданий устанавливаются преподавателем в соответствии с расписанием занятий.

Рекомендации по проведению коллоквиумов: проведение коллоквиума представляет собой беседу преподавателя и студентов с целью выявления знаний последних по теме изучения. Коллоквиум должен способствовать выяснению уровня теоретических, практических знаний студентов, а также умения студентов применять их для решения практических и исследовательских задач. В помощь студенту для такой самоподготовки предлагаются перечень контрольных вопросов по каждой из изучаемой тем.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Попов, Л. Л. Административные процедуры : монография / отв. ред. Л.Л. Попов, С.М. Зубарев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2026. — 240 с. — ISBN 978-5-91768-806-0. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2232627> (дата обращения: 01.05.2026). — Режим доступа: по подписке.

2. Административное право : учебник / Д. В. Гвоздев, Л. М. Рябцев, О. И. Чуприс [и др.] ; под редакцией Л. М. Рябцева, О. И. Чуприс. — Минск : Адукацыя і выхаванне, 2024. — 560 с. — ISBN 978-985-06-3624-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR СМАРТ : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/155249/details> (дата обращения: 25.08.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Черепова, И. С. Административно-правовые основы противодействия коррупции : учебное пособие / И. С. Черепова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2025. — 132 с. — ISBN 978-5-7410-3428-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR СМАРТ : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/153172/details> (дата обращения: 25.08.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2. Дополнительная литература

1. Агапов, А. Б. Административное право. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17487-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584467> (дата обращения: 01.05.2026).
2. Агапов, А. Б. Публичные процедуры : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17488-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584056> (дата обращения: 01.05.2026).
3. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14835-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520228> (дата обращения: 01.05.2026).
4. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебник для вузов / Л. С. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18994-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563026> (дата обращения: 01.05.2026).
5. Стахов, А. И. Административный процесс и административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. И. Стахов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21853-4. — Текст : электронный // Образовательная

- платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582300> (дата обращения: 01.05.2026).
6. Стахов, А. И. Внесудебное административно-процессуальное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 244 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19850-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586605> (дата обращения: 01.05.2026).
7. Агапов, А. Б. Административная юрисдикция : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09297-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586972> (дата обращения: 01.05.2026).
8. Гальперин, М. Л. Исполнительное производство : учебник для вузов / М. Л. Гальперин. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 443 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16534-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600272> (дата обращения: 01.05.2026).
9. Новые подходы современной теории административного процесса в России : монография / под ред. А. И. Стахова. - Москва : ИОП РГУП, 2023. - 448 с. - ISBN 978-5-00209-050-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2137485> (дата обращения: 01.05.2026). — Режим доступа: по подписке.
10. Панова, И. В. Административно-правонаделительный процесс: Монография / Пано-ва И.В. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 134 с.ISBN 978-5-16-106208-1 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/931110> (дата обращения: 30.05.2023). — Режим доступа: по подписке.
11. Попова, Л. И. Таможенные процедуры : учебник для вузов / Л. И. Попова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21004-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585428> (дата обращения: 01.05.2026).
12. Тихомиров, Ю. А. Административное право и процесс. Полный курс / Ю. А. Тихомиров. - Москва : Изд. Тихомирова, 2005. - 697 с. - ISBN 5-89194-178-3. - Текст : элек-тронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/364954> (дата обращения: 30.05.2023). — Режим доступа: по подписке.
13. Трофимова, И. А. Административные процедуры в сфере экономической деятельности : учебное пособие / И. А. Трофимова. - Москва : РГУП, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-93916-788-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1190582> (дата обращения: 01.05.2026). — Режим доступа: по подписке.

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

(Необходимо использовать тексты перечисленных нормативных правовых актов в последней редакции, сверять актуальные тексты следует на сайте: <http://pravo.gov.ru/>)

1. Конституция Российской Федерации (12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020), с поправками на 4 октября 2022 г.

2. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. «Об арбитражных судах в Российской Федерации»

3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. №1-ФКЗ «О судебной системе РФ»

4. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 г. №3-ФКЗ «О чрезвычайном положении»

5. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 г. №1-ФКЗ «О военном положении»

6. Федеральный конституционный закон от 7.02.2011г. №1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в РФ»

7. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. N3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации»

8. Федеральный конституционный закон от 06 ноября 2020 г. № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»

9. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 г. №51-ФЗ

10. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 г. №63-ФЗ

11. Воздушный кодекс РФ от 19.03.1997 г. №60-ФЗ

12. Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 г. №145-ФЗ

13. Налоговый кодекс РФ (часть первая) от 31.07.1998 г. №146-ФЗ

14. Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 г. №136-ФЗ

15. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. №195-ФЗ

16. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. №197-ФЗ

17. Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 г. №95-ФЗ

18. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 г. №138-ФЗ

19. Водный кодекс РФ от 3.06.2006 г. №74-ФЗ

20. Лесной кодекс РФ от 4.12.2006 г. №200-ФЗ

21. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ

22. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза, утвержден Договором о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза от 11 апреля 2017 г.

23. Федеральный закон от 17.01.1992 г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»

24. Закон РФ от 5.03.1992 г. №2446-1 «О безопасности»

25. Закон РФ от 20.03.1992 г. №2553-1 «Об установлении звания Героя Российской Федерации и учреждении знака особого отличия - медали "Золотая Звезда"»
26. Закон РФ от 26.06.1992 г. №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
27. Закон РФ от 1.04.1993 г. №4730-1 «О Государственной границе Российской Федерации»
28. Закон РФ от 14.05.1993 г. №4979-1 «О ветеринарии»
29. Закон РФ от 25.06.1993 г. №5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»
30. Закон РФ от 21.07.1993 г. №5473-1 «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы»
31. Закон РФ от 21.07.1993 г. №5485-1 «О государственной тайне»
32. Федеральный закон от 13.12.1994 г. № 60-ФЗ «О поставках продукции для федеральных государственных нужд»
33. Федеральный закон от 21.12.1994 г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности»
34. Федеральный закон от 19.05.1995 г. №82-ФЗ «Об общественных объединениях»
35. Федеральный закон от 10.12.1995 г. №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»
36. Федеральный закон от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
37. Федеральный закон от 31.05.1996 г. №61-ФЗ «Об обороне»
38. Федеральный закон от 15.08.1996 г. №114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в РФ»
39. Федеральный закон от 13.12.1996 г. №150-ФЗ «Об оружии»
40. Федеральный закон от 21.07.1997 г. №114-ФЗ «О службе в таможенных органах РФ»
41. Федеральный закон от 21.07.1997 г. №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»
42. Федеральный закон от 26.09.1997 г. №125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях»
43. Федеральный закон от 8.01.1998 г. №3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»
44. Федеральный закон от 28.03.1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»
45. Федеральный закон от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
46. Федеральный закон от 25.07.1998 г. №128-ФЗ «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации»
47. Федеральный закон от 30.03.1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»

48. Федеральный закон от 7.04.1999 г. №70-ФЗ «О статусе наукограда Российской Федерации»
49. Федеральный закон от 18.07.1999 г. №183-ФЗ «Об экспортном контроле»
50. Федеральный закон от 18.06.2001 г. №77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в РФ»
51. Федеральный закон от 18.06.2001 г. №78-ФЗ «О землеустройстве»
52. Федеральный закон от 7.05.2001 г. №49-ФЗ «О территориях традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации»
53. Федеральный закон от 11.07.2001 г. №95-ФЗ «О политических партиях»
54. Федеральный закон от 8.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
55. Федеральный закон от 21.12.2001 г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»
56. Федеральный закон от 10.01.2002 г. №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»
57. Федеральный закон от 25.04.2002 №40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»
58. Федеральный закон от 25.06.2002 г. №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»
59. Федеральный закон от 10.07.2002 г. №86-ФЗ «О Центральном банке РФ (Банке России)»
60. Федеральный закон от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»
61. Федеральный закон от 27.12.2002 г. №184-ФЗ «О техническом регулировании»
62. Федеральный закон от 27.05.2003 г. №58-ФЗ «О системе государственной службы РФ»
63. Федеральный закон от 7.07.2003 г. №126-ФЗ «О связи»
64. Федеральный закон от 19.06.2004 г. №54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»
65. Федеральный закон от 27.07.2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»
66. Федеральный закон от 22.08.2004 г. №122-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в законодательные акты Российской Федерации»
67. Федеральный закон от 6.03.2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму»
68. Федеральный закон от 2.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»

69. Федеральный закон от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»
70. Федеральный закон от 3.11.2006 г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»
71. Федеральный закон от 9.02.2007 г. №16-ФЗ «О транспортной безопасности»
72. Федеральный закон от 2.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
73. Федеральный закон от 1.12.2007 г. №317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом"»
74. Федеральный закон от 4.12.2007 г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорте»
75. Федеральный закон от 10.06.2008 г. №76-ФЗ «Об общественном контроле за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и о содействии лицам, находящимся в местах принудительного содержания»
76. Федеральный закон от 22.07.2008 г. №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»
77. Федеральный закон от 26.12.2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»
78. Федеральный закон от 9.02.2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
79. Федеральный закон от 17.07.2009 г. №145-ФЗ «О Государственной компании "Российские автомобильные дороги" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
80. Федеральный закон от 17.07.2009 г. №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»
81. Федеральный закон от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
82. Федеральный закон от 7.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции»
83. Федеральный закон от 6.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи»
84. Федеральный закон от 4.05.2011 г. №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»
85. Федеральный закон от 1.07.2011 г. №170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
86. Федеральный закон от 21.11.2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»
87. Федеральный закон от 30.11.2011 г. №342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

88. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. №41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации»

89. Федеральный закон от 21.07.2014 г. №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в РФ»

90. Федеральный закон от 03.08.2018 № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

91. Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «Об обязательных требованиях»

92. Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

93. Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»

94. Федеральный закон от 28.04.2023 № 138-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»

95. Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»

96. Договор о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года

8.4 Интернет-ресурсы

Доступ к подписным электронным информационным ресурсам осуществляется с любого рабочего места СЗИУ по локальной сети, а также с любого компьютера или мобильного устройства, подключенного к сети Интернет, через сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwapa.spb.ru/> по индивидуальному логину и паролю.

Русскоязычные ресурсы: - учебники, учебные пособия, монографии, сборники статей, практикумы, статьи из периодических изданий из электронно-библиотечных систем: (ЭБС) Айбукс; (ЭБС) Лань; (ЭБС) Book.ru; (ЭБС) IPRbook.- East View Information Services, Inc. (Ист-Вью) - статьи из периодических изданий (журналы, газеты) по общественным и гуманитарным наукам.

- Электронная библиотека ИД «Гребенников» - научно-практические статьи по финансам, менеджменту, маркетингу, логистике, управлению персоналом.

Англоязычные ресурсы: EBSCO Discovery +A-to-Z. Система поиска по электронной подписке института;

Ebook Central –Полнотекстовая база данных электронных книг по всем отраслям знаний; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических книг; WILEY - более 1600 монографий и сборников по юриспруденции, криминологии, экономике, финансам и др.; Cambridge University Press –полнотекстовые издания; EBSCO Publishing -

мультидисциплинарные и тематические базы данных научных журналов; Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов; SAGE Premier – база рецензируемых полнотекстовых электронных журналов; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических журналов; WILEY - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей; Архивы НЭИКОН - полные тексты научных журналов до 2012 года авторитетных издательств: Annual Reviews, Cambridge University Press, Oxford University Press, Sage Publications, Taylor & Francis.

Ссылки

Для изучения учебных тем дисциплины и подготовке к занятиям, а также к экзамену рекомендуются официальные (защищенные) порталы в Интернете:

<http://gov.ru> – портал органов государственной власти РФ;

<http://pravo.gov.ru> – портал правовой информации (опция «Законодательство Российской Федерации»);

официальные порталы (сайты) государственных (федеральных и региональных) органов исполнительной власти;

<http://garant.ru> – электронная правовая информационно-поисковая система «Гарант»;

<http://kodeks.ru> – электронная правовая информационно-поисковая система «Кодекс»;

<http://consultant.ru> – электронная правовая информационно-поисковая система «Консультант Плюс»;

Возможно использование, кроме вышеперечисленных ресурсов, и других электронных ресурсов сети Интернет с обязательной ссылкой на соответствующий адрес.

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком и мультимедийным проектором
2.	Аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и персональными компьютерами с выходом в Интернет для проведения практических занятий
3.	«МТС Линк» — российская платформа для онлайн-коммуникаций и совместной работы команд ; «Яндекс Телемост» — сервис для видеоконференций от Яндекса; Я-мессенджер
4.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; программные средства, поддерживающие использование Интернет-технологий в процессе обучения. Персональные компьютеры преподавателя и студентов оснащены доступом к справочной правовой системе «КонсультантПлюс»
5.	Научная библиотека (в т.ч. электронные информационные ресурсы научной библиотеки)
6.	СДО Академии https://lms.ranepa.ru/

