

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Российский государственный гуманитарный университет**»
(ФГБОУ ВО «РГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра конституционного и международного права

АДМИНИСТРАТИВНО-ЮРИСДИКЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

40.03.01 Юриспруденция

Код и наименование направления подготовки/специальности

государственно-правовой

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная, очно-заочная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2022

Административно-юрисдикционная деятельность
Рабочая программа дисциплины

Составитель(и):

*кандидат юридических наук, доцент,
доцент кафедры конституционного и международного права юридического факультета
ИЭУП РГГУ Елагин Р.И.*

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 9 от 04.04.2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.# Пояснительная записка.....	4#
1.1.# Цель и задачи дисциплины	4#
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	4#
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	8#
2.# Структура дисциплины.....	8#
3.# Содержание дисциплины	9#
4.# Образовательные технологии	9#
5.# Оценка планируемых результатов обучения.....	11#
5.1# Система оценивания	11#
5.2# Критерии выставления оценки по дисциплине.....	11#
5.3# Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	13#
21.#Производство по обжалованию в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.....	16#
6.# Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	16#
6.1# Список источников и литературы	17#
6.2# Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	19#
6.3# Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	19#
7.# Материально-техническое обеспечение дисциплины	19#
8.# Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	20#
9.# Методические материалы.....	21#
9.1# Планы семинарских занятий.....	21#
9.2# Методические рекомендации по подготовке письменных работ	22#
9.3# Иные материалы.....	22#
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	23#

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: получение знаний о сущности, содержании и видах административно-юрисдикционных производств, стадиях отдельных видов юрисдикционных производств, правах и обязанностях лиц, участвующих в деле, и других участников административного процесса. В рамках изучения данной дисциплины студенты должны овладеть навыками правовой квалификации юридических фактов в сфере административно-юрисдикционного производства, их оценки на основании законодательства, административной и судебной практики, анализа нормативных правовых актов и материалов административной и судебной практики, составления в рамках административно-юрисдикционного производства на основе законодательства и материалов юридической практики необходимых процессуальных документов.

Задачи:

- исследование сущности и содержания административно-юрисдикционного производства, его роли и значения в государственном управлении;
- усвоение основных категорий и понятий, применяемых в административно-процессуальном законодательстве;
- изучение нормативных правовых актов, регулирующих порядок осуществления административно-юрисдикционного производства;
- обучение навыкам правоприменительной, в том числе юрисдикционной деятельности.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

<i>Компетенция (код и наименование)</i>	<i>Индикаторы компетенций (код и наименование)</i>	<i>Результаты обучения</i>
УК-11 Способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.3 Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами	<p>Знать сущность и содержание основных категорий, понятий и институтов, используемых в административно-юрисдикционной деятельности; виды и стадии административно-юрисдикционных производств; положения правовых актов, регулирующих порядок осуществления отдельных видов административно-юрисдикционной деятельности; права и обязанности лиц, участвующих в деле, и других участников административного процесса;</p> <p>Уметь ориентироваться в законодательстве, регламентирующем порядок осуществления административно-юрисдикционной деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения при осуществлении административно-</p>

		<p>юрисдикционной деятельности; анализировать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом в рамках административно-юрисдикционных производств; использовать и составлять нормативные правовые и иные правовые документы, относящиеся к административно-юрисдикционной деятельности; формулировать выводы и заключения, аргументировать их, видеть перспективу административно-процессуальных отношений и грамотно ее оценивать.</p> <p>Владеть юридической терминологией изучаемой дисциплины; навыками работы с правовыми актами при осуществлении административно-юрисдикционной деятельности; навыками анализа нормативных правовых актов и материалов административной и судебной практики в области административной юрисдикции; навыками квалификации юридических фактов в сфере административно-юрисдикционного производства, их оценки на основании законодательства, административной и судебной практики; навыками составления в рамках административно-юрисдикционного производства на основе законодательства и материалов юридической практики необходимых процессуальных документов.</p>
<p>ПК-2 Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	<p>ПК-2.1 Знает особенности составления юридических документов для обеспечения осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>Знать сущность и содержание основных категорий, понятий и институтов, используемых в административно-юрисдикционной деятельности; виды и стадии административно-юрисдикционных производств; положения административных регламентов, регулирующих порядок осуществления отдельных видов административно-юрисдикционной деятельности; права и обязанности лиц, участвующих в деле, и других участников административного процесса;</p> <p>Уметь ориентироваться в законодательстве, регламентирующем порядок осуществления</p>

		<p>административно-юрисдикционной деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения при осуществлении административно-юрисдикционной деятельности; составлять правовые документы, относящиеся к административно-юрисдикционной деятельности; формулировать выводы и заключения, аргументировать их, видеть перспективу административно-процессуальных отношений и грамотно ее оценивать.</p> <p>Владеть юридической терминологией изучаемой дисциплины; навыками работы с правовыми актами при осуществлении административно-юрисдикционной деятельности; навыками анализа нормативных правовых актов и материалов административной и судебной практики в области административной юрисдикции; навыками квалификации юридических фактов в сфере административно-юрисдикционного производства, их оценки на основании законодательства, административной и судебной практики; навыками устной и письменной речи.</p>
<p>ПК-3 Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p>	<p>ПК-3.1 Знает положения отраслевого законодательства о преступлениях и правонарушениях в различных сферах общественных отношений, а также методику их выявления, пресечения, раскрытия, расследования и предупреждения</p>	<p>Знать сущность и содержание основных категорий, понятий и институтов, используемых в административно-юрисдикционной деятельности; виды и стадии административно-юрисдикционных производств; положения правовых актов, регулирующих порядок осуществления контрольно-надзорной деятельности, а также процесс сбора и оформления доказательств.</p> <p>Уметь ориентироваться в законодательстве, регламентирующем порядок осуществления административно-юрисдикционной деятельности; анализировать юридические факты и владеть навыками их закрепления, составлять процессуальные документы, относящиеся к административно-юрисдикционной деятельности.</p> <p>Владеть средствами методами сбора, закрепления и оценки</p>

		доказательств, уметь составлять процессуальные документы, обладать навыками квалификации юридических фактов и применения норм к конкретной ситуации.
ПК-1 Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-1.1 Знать понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации	<p>Знать сущность и содержание основных категорий, понятий и институтов, используемых в административно-юрисдикционной деятельности; виды и стадии административно-юрисдикционных производств; положения правовых актов, регулирующих порядок осуществления отдельных видов административно-юрисдикционной деятельности; права и обязанности лиц, участвующих в деле, и других участников административного процесса;</p> <p>Уметь ориентироваться в законодательстве, регламентирующем порядок осуществления административно-юрисдикционной деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения при осуществлении административно-юрисдикционной деятельности; анализировать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом в рамках административно-юрисдикционных производств; использовать и составлять нормативные правовые и иные правовые документы, относящиеся к административно-юрисдикционной деятельности; формулировать выводы и заключения, аргументировать их, видеть перспективу административно-процессуальных отношений и грамотно ее оценивать.</p> <p>Владеть юридической терминологией изучаемой дисциплины; навыками работы с правовыми актами при осуществлении административно-юрисдикционной деятельности; навыками анализа нормативных правовых актов и материалов административной и судебной практики в области административной юрисдикции; навыками квалификации</p>

		юридических фактов в сфере административно-юрисдикционного производства, их оценки на основании законодательства, административной и судебной практики; навыками составления в рамках административно-юрисдикционного производства на основе законодательства и материалов юридической практики необходимых процессуальных документов.
--	--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административно-юрисдикционная деятельность» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Судебные и правоохранительные органы», «Административное право», «Юридическая техника».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Административно-юрисдикционная деятельность», а также для успешного прохождения практик.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
8	Лекции	24
8	Семинары/лабораторные работы	36
Всего:		60

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 48 академических часа(ов).

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
8	Лекции	16
8	Семинары/лабораторные работы	26
Всего:		42

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часа(ов).

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Системная характеристика российского права	Право как разновидность социальной системы. Административное и административно-процессуальное право-элементы системы права. Факторы, обуславливающие взаимосвязь административного и административно-процессуального права.
2.	Особенности правового регулирования в сфере государственного управления	Направления деятельности субъектов государственного управления. Материальные и процессуальные аспекты государственного управления. Диспропорция в правовом регулировании административно-правовых и административно-процессуальных отношений в сфере государственного управления. Перспективы развития правового регулирования управленческих отношений в Российской Федерации.
3.	Соотношение материального и процессуального в правовом регулировании управленческих отношений	Специфика административно-процессуальных норм. Соотношение и взаимосвязь материальных и процессуальных норм в административном праве. Особенности административно-процессуальных правоотношений. Субъекты административно-процессуальных отношений.
4.	Соотношение административного процесса, административного судопроизводства и административной юстиции: теория и практика	Институты административного судопроизводства в системе административно-правового регулирования. Процессуальная характеристика рассмотрения дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений. Административное судопроизводство и административная юстиция-новеллы конституционного регулирования судебной власти . Сходство и отличие предмета административного процесса, административного судопроизводства и административной юстиции. Перспективы становления и развития административного процесса, административного судопроизводства и административной юстиции.

4. Образовательные технологии

Реализуемые образовательные технологии призваны сформировать профессиональную направленность обучения студентов и повысить качество усвоения материала.

Аудиторные лекционные занятия проводятся с использованием электронных средств обучения (ПК, презентаций с использованием по необходимости мультимедиа).

Аудиторные практические занятия проводятся с включением в них:

- решения ситуационных задач, разбора инцидентов и ситуаций;
- тестирования;
- комментированного чтения докладов и сообщений по темам курса.

Результатом усвоения курса является ответ на экзаменационные вопросы.

Самостоятельная работа студентов организуется с использованием правовых систем «Гарант», «Консультант +» и др., свободного доступа к Интернет-ресурсам, в том числе интернет-сайтов организаций, содействующих проведению внесудебных процедур урегулирования споров.

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Виды учебной работы</i>	<i>Образовательные технологии</i>
1.	Системная характеристика русского права	Лекция	Лекция-дискуссия, лекция с использованием презентации
		Семинар	Устный ответ на семинаре. Групповая дискуссия. Выступление с сообщением. Доклад с презентацией
		Самостоятельная работа	Подготовка к занятиям с использованием справочно-правовых систем, консультирование по вопросам подготовки к семинарским занятиям посредством электронной почты
2.	Особенности правового регулирования в сфере государственного управления	Лекция	Лекция с использованием презентации
		Семинар	Устный ответ на семинаре. Групповая дискуссия. Выступление с сообщением. Доклад с презентацией
		Самостоятельная работа	Подготовка к занятиям с использованием справочно-правовых систем, консультирование по вопросам подготовки к семинарским занятиям посредством электронной почты, подготовка сообщений
3.	Соотношение материального процессуального правового регулирования управленческих отношений	Лекция	Лекция с использованием презентации
		Семинар	Устный ответ на семинаре. Групповая дискуссия. Выступление с сообщением. Доклад с презентацией
		Самостоятельная работа	Подготовка к занятиям с использованием справочно-правовых систем, консультирование по вопросам подготовки к семинарским занятиям посредством электронной почты, подготовка сообщений
4.	Соотношение административного процесса, административного судопроизводства административной юстиции: теория и практика	Лекция	Лекция-дискуссия
		Семинар	Устный ответ на семинаре. Групповая дискуссия. Выступление с сообщением. Доклад с презентацией
		Самостоятельная работа	Подготовка к занятиям с использованием справочно-правовых систем, консультирование по вопросам подготовки к семинарским занятиям посредством электронной почты, подготовка сообщений

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	20 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	20 баллов
- подготовка доклада	10 баллов	10 баллов
- подготовка презентации	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация – экзамен по билетам		40 баллов
Итого за семестр		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Примерные темы для доклада с презентацией

УК-11.3

1. Административный процесс в системе российского права.
2. Принципы административного процесса.
3. Административно-процессуальное право как отрасль российского права.
4. Административно-процессуальные нормы.
5. Административно-процессуальные отношения.
6. Субъекты административно-процессуального права.
7. Органы исполнительной власти как субъекты административно-процессуального права.
8. Административно-процессуальный статус государственных служащих.
9. Административно-процессуальный статус предприятий и учреждений.
10. Административно-процессуальный статус общественных объединений.

ПК-2.1

11. Виды административных производств.
12. Контрольно-надзорное производство.
13. Производство по обращениям граждан.
14. Производство по обжалованию в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
15. Производство по оказанию государственных услуг.
16. «Электронное правительство» как интерактивная форма сервисного государственного управления.
17. Служебно-дисциплинарное производство.
18. Дисциплинарное производство.
19. Особенности дисциплинарного производства в Вооруженных Силах РФ.

ПК-3.1

20. Лицензионно-разрешительное производство.
21. Регистрационное производство.
22. Экзаменационно-конкурсное производство.
23. Производство по призыву на военную службу.
24. Наградное производство
25. Административное судопроизводство.
26. Представительство в административном судопроизводстве.
27. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.
28. Особенности судопроизводства по отдельным категориям административных дел
29. Упрощённое производство по административным делам.
30. Производство по делам об административных правонарушениях.

Примерные темы для сообщений

ПК-1.1

1. Право как разновидность социальной системы.
2. Административное и административно-процессуальное право-элементы системы права.
3. Факторы, обуславливающие взаимосвязь административного и административно-процессуального права.
4. Понятие и структура административного процесса.
5. Направления деятельности субъектов государственного управления.
6. Материальные и процессуальные аспекты государственного управления.

УК-11.3

1. Диспропорция в правовом регулировании административно-правовых и административно-процессуальных отношений в сфере государственного управления.
2. Перспективы развития правового регулирования управленческих отношений в Российской Федерации.
3. Специфика административно-процессуальных норм.
4. Соотношение и взаимосвязь материальных и процессуальных норм в административном праве.
5. Особенности административно-процессуальных правоотношений.
6. Субъекты административно-процессуальных отношений.

ПК-2.1

1. Институты административного судопроизводства в системе административно-правового регулирования.
2. Процессуальная характеристика рассмотрения дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений.
3. Административное судопроизводство и административная юстиция-новеллы конституционного регулирования судебной власти.
4. Сходство и отличие предмета административного процесса, административного судопроизводства и административной юстиции.
5. Перспективы становления и развития административного процесса, административного судопроизводства и административной юстиции.

**Темы для участия в групповой дискуссии
(УК-11.3; ПК-2.1; ПК-3.1; ПК – 1.1)**

- 1) Виды административных производств.
- 2) Стадии контрольно-надзорных производств.
- 3) Понятие и правовая основа производства по обращениям граждан.
- 4) Понятие и виды обращений граждан.
- 5) Производство по обжалованию в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
- 6) Виды производств по делам об административных правонарушениях, рассматриваемых судами.
- 7) Суд как участник производства по делам об административных правонарушениях.
- 8) Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях в судебном порядке.
- 9) Судебная подведомственность и подсудность в производстве по делам об административных правонарушениях.
- 10) Производство по делам об административных правонарушениях в арбитражном суде.
- 11) Суд как участник исполнительного производства.

- 12) Понятие, особенности и принципы административного судопроизводства.
- 13) Подведомственность и подсудность административных дел судам.
- 14) Участники судебного процесса в административном судопроизводстве.
- 15) Представительство в административном судопроизводстве.
- 16) Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.
- 17) Меры предварительной защиты по административному иску.
- 18) Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве.
- 19) Стадии административного судопроизводства.
- 20) Особенности судопроизводства по отдельным категориям административных дел.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

**Контрольные вопросы для подготовки к экзамену
(УК-11.3; ПК-2.1; ПК-3.1; ПК – 1.1)**

1. Понятие и особенности административного процесса.
2. Принципы административного процесса.
3. Структура административного процесса (виды производств и процедур)
4. Административно-процессуальное право как отрасль российского права.
5. Предмет и методы административно-процессуального права.
6. Система и источники административно-процессуального права.
7. Взаимодействие административно-процессуального права с иными отраслями
российского права.
8. Понятие и особенности административно-процессуальных норм.
9. Структура административно-процессуальных норм.
10. Содержание и виды административно-процессуальных норм.

ПК-3.1

1. Разграничение материальных и процессуальных административно-правовых норм.
2. Понятие административно-процессуального правоотношения.
3. Структура (элементы) административно-процессуальных правоотношений: субъекты, содержание, объекты.
4. Основания возникновения, изменения, прекращения административно-процессуальных отношений.
5. Классификация административно-процессуальных правоотношений.
6. Понятие субъекта административно-процессуального права.
7. Административно-процессуальная правоспособность.
8. Административно-процессуальная дееспособность.
9. Виды субъектов административно-процессуального права.
10. Административно-процессуальная правосубъектность органов исполнительной власти.
11. Административно-процессуальный статус государственных служащих, проходящих службу в органах прокуратуры.
12. Административно-процессуальный статус предприятий и учреждений.
13. Административно-процессуальный статус общественных объединений.
14. Виды административных производств.
15. Правовая основа контрольно-надзорных производств.
16. Стадии контрольно-надзорных производств.
17. Права и обязанности сторон и иных участников контрольно-надзорных производств.
18. Процедурные сроки и виды принимаемых решений в контрольно-

надзорных производствах в контрольно-надзорных производствах.

19. Понятие и правовая основа производства по обращениям граждан.
20. Понятие и виды обращений граждан.
21. Производство по обжалованию в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан.
22. Понятие государственных услуг и общая характеристика производства по оказанию государственных услуг. Нормативно-правовое регулирование оказания государственных услуг.
23. Виды государственных услуг, оказываемых органами государственной исполнительной власти.
24. «Электронное правительство» как интерактивная форма сервисного государственного управления.
25. Порядок оказания государственных услуг.
26. Понятие служебно-дисциплинарного производства.
27. Общие правила служебно-дисциплинарного производства.
28. Участники служебно-дисциплинарного производства.
29. Стадии служебно-дисциплинарного производства.
30. Особенности дисциплинарного производства в органах прокуратуры.

ПК-1.1

1. Особенности дисциплинарного производства в Вооруженных Силах РФ.
2. Лицензионно-разрешительное производство: понятие, особенности, стадии.
3. Регистрационное производство: понятие, особенности, стадии.
4. Экзаменационно-конкурсное производство: понятие, особенности и виды.
5. Производство по призыву на военную службу.
6. Наградное производство
7. Понятие и общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.
8. Виды производств по делам об административных правонарушениях, рассматриваемых судами.
9. Суд как участник производства по делам об административных правонарушениях.
10. Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях в судебном порядке.
11. Судебная подведомственность и подсудность в производстве по делам об административных правонарушениях.
12. Производство по делам об административных правонарушениях в арбитражном суде.
13. Общая характеристика исполнительного производства.
14. Виды судебных актов, подлежащих принудительному исполнению.
15. Суд как участник исполнительного производства.
16. Понятие, особенности и принципы административного судопроизводства.
17. Подведомственность и подсудность административных дел судам.
18. Участники судебного процесса в административном судопроизводстве.
19. Представительство в административном судопроизводстве.
20. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.
21. Меры предварительной защиты по административному иску.
22. Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве.
23. Стадии административного судопроизводства.
24. Особенности судопроизводства по отдельным категориям административных дел.
25. Упрощенное производство по административным делам.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Источники:

Источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с внесенными поправками) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.
2. Постановление Верховного Совета РСФСР от 22 ноября 1991 г. № 1920-1 «О Декларации прав и свобод человека и гражданина» // Ведомости СНД РСФСР и ВС РСФСР. - 1991. - № 52. - Ст. 1865.

Федеральные конституционные законы

3. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ (в ред. от 08.06.2015) «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1994. - № 13. - Ст. 1447; 2015. - № 24. - Ст. 3362.
4. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ (в ред. от 23.05.2015) «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1997. - № 9. - Ст. 1011; 2015. - № 21. – Ст. 2979.
5. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ (в ред. от 23.05.2015) «О Правительстве Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1997. - № 51. - Ст. 5712; 2015. - № 21. - Ст. 2979.

Федеральные законы

6. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 (в ред. от 05.10.2015) «О прокуратуре Российской Федерации» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. – 1992. - № 8. - Ст. 366; Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2015. - № 41 (ч.2). - Ст. 5639.
7. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ (в ред. от 25.12.2012) «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1994. - № 8. – Ст. 801; 2012. - № 53 (ч.1). - Ст. 7579.
8. Федеральный закон от 13 января 1995 г. № 7-ФЗ (в ред. от 12.03.2014) «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1995. - № 3. – Ст. 170; 2014. - № 11. - Ст. 1094.
9. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ (в ред. от 08.03.2015) «Об общественных объединениях» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1995. - № 21. - Ст. 1930; 2015. - № 10. - Ст. 1413.
10. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ (в ред. от 05.10.2015) «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1999. - № 42. - Ст. 5005; 2015. - № 41 (ч.2). - Ст. 5639.
11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в ред. от 05.10.2015) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 1; 2015. - № 41 (ч.2). - Ст. 5642.
12. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (в ред. от 29.06.2015) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. - № 30. - Ст. 3012; 2015. - № 27. - Ст. 3986.
13. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (в ред. от 06.04.2015) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. - № 46. - Ст. 4532; 2015. - № 14. - Ст. 2022.
14. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (в ред. от 05.10.2015) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. - № 31. - Ст. 3215; 2015. - № 41 (ч.2). - Ст. 5639.

15. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ (в ред. от 24.11.2014) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. - № 19. - Ст. 2060; 2014. - № 48. - Ст. 6638.
19. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ (в ред. от 05.10.2015) «О противодействии коррупции» // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2008. - № 52 (ч. 1). - Ст. 6228; 2015. - № 41 (ч.2). - Ст. 5639.
20. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ (в ред. от 29.06.2015) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2015. - № 10. - Ст. 1391; № 27. - Ст. 3981.
21. Закон РФ от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» (в ред. от 08.03.2015) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1997. - № 41. - Ст. 8220-8235; 2015. - № 10. - Ст. 1393.

Указы Президента Российской Федерации

22. Указ Президента Российской Федерации от 23 мая 1996 г. № 763 (в ред. от 14.10.2014) «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. - № 22. - Ст. 2663; 2014. - № 42. - Ст. 5733.
23. Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 (в ред. от 22.06.2010) «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. - № 11. - Ст. 945; 2010. - № 26. – Ст. 3331.
24. Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012 г. № 636 (в ред. от 21.07.2015) «О структуре федеральных органов исполнительной власти» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. - № 22. – Ст. 2754; 2015. - № 30. - Ст. 4571.

Постановления Правительства Российской Федерации

25. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 (в ред. от 30.01.2015) «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1997. - № 33. - Ст. 3895; 2015. - № 6. – Ст. 965.
26. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 февр. 2010 г. № 96 (в ред. от 18.07.2015) " Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2010. - № 10. - Ст. 1080; 2015. - № 30. - Ст. 4604.

Литература

Основная

1. *Агапов, А. Б.* Административная юрисдикция : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09297-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488288>
2. *Сафоненков, П. Н.* Административная юрисдикционная деятельность таможенных органов : учебник и практикум для вузов / П. Н. Сафоненков, А. В. Зубач, О. А. Сафоненкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 276 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-89562-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489298>

Дополнительная

1. Зюзин, В. А. Административная юстиция и юрисдикция в зарубежных странах : учебное пособие / В. А. Зюзин. - Москва : РГУП, 2020. - 92 с. - ISBN 978-5-93916-829-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191377>

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
2. ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
3. Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru
4. Режим доступа: <http://president.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента Российской Федерации.
5. Режим доступа: <http://government.ru/> - официальный сайт Правительства Российской Федерации.
6. Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации.
7. Режим доступа <http://www.un.org.ru/> - официальный сайт Организации Объединенных Наций.
8. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.nbmgu.ru>.
9. Государственная публичная историческая библиотека России. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.shpl.ru>

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером, мультимедиа-проектором (видеопроектором), экраном (переносным или стационарным) для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС)

1. Состав программного обеспечения:

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1.	Windows	Microsoft	лицензионное
2.	Microsoft Office	Microsoft	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Профессиональные полнотекстовые базы данных:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru 2. ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru 3. Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru
2	Информационные справочные системы: <ol style="list-style-type: none"> 1. Консультант Плюс, 2. Гарант

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1 Планы семинарских занятий

Тема 1. Системная характеристика российского права

Вопросы для обсуждения:

1. Право как разновидность социальной системы.
2. Административное и административно-процессуальное право-элементы системы права.
3. Факторы, обуславливающие взаимосвязь административного и административно-процессуального права.
4. Понятие и структура административного процесса.

Тема 2. Особенности правового регулирования в сфере государственного управления

Вопросы для обсуждения:

1. Направления деятельности субъектов государственного управления.
2. Материальные и процессуальные аспекты государственного управления.
3. Диспропорция в правовом регулировании административно-правовых и административно-процессуальных отношений в сфере государственного управления.
4. Перспективы развития правового регулирования управленческих отношений в Российской Федерации.

Тема 3. Соотношение материального и процессуального в правовом регулировании управленческих отношений

Вопросы для обсуждения:

1. Специфика административно-процессуальных норм.
2. Соотношение и взаимосвязь материальных и процессуальных норм в административном праве.
3. Особенности административно-процессуальных правоотношений.
4. Субъекты административно-процессуальных отношений.

Тема 4. Соотношение административного процесса, административного судопроизводства и административной юстиции: теория и практика

Вопросы для обсуждения:

1. Институты административного судопроизводства в системе административно-правового регулирования.
2. Процессуальная характеристика рассмотрения дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений.
3. Административное судопроизводство и административная юстиция - новеллы конституционного регулирования судебной власти .

4. Сходство и отличие предмета административного процесса, административного судопроизводства и административной юстиции.

5. Перспективы становления и развития административного процесса, административного судопроизводства и административной юстиции.

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3 Иные материалы

Методические рекомендации по подготовке докладов по дисциплине

При подготовке доклада по дисциплине студент анализирует имеющиеся источники международного права и специальную литературу по теме выбранного доклада. Доклад представляется в устной форме. Примерное время доклада составляет 15-20 минут. При изложении доклада студент представляет историю вопроса, раскрывает актуальность и показывает различные точки зрения на рассматриваемую проблему, определяется с личной позицией по рассмотренному вопросу с ее обоснованием.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Административно-юрисдикционная деятельность» реализуется на Юридическом факультете кафедрой конституционного и международного права.

Цель дисциплины: получение знаний о сущности, содержании и видах административно-юрисдикционных производств, стадиях отдельных видов юрисдикционных производств, правах и обязанностях лиц, участвующих в деле, и других участников административного процесса. В рамках изучения данной дисциплины студенты должны овладеть навыками правовой квалификации юридических фактов в сфере административно-юрисдикционного производства, их оценки на основании законодательства, административной и судебной практики, анализа нормативных правовых актов и материалов административной и судебной практики, составления в рамках административно-юрисдикционного производства на основе законодательства и материалов юридической практики необходимых процессуальных документов.

Задачи:

- исследование сущности и содержания административно-юрисдикционного производства, его роли и значения в государственном управлении;
- усвоение основных категорий и понятий, применяемых в административно-процессуальном законодательстве;
- изучение нормативных правовых актов, регулирующих порядок осуществления административно-юрисдикционного производства;
- обучение навыкам правоприменительной, в том числе юрисдикционной деятельности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

УК-11 Способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.3 Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами
ПК-2 Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-2.1 Знает особенности составления юридических документов для обеспечения осуществления профессиональной деятельности
ПК-3 Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПК-3.1 Знает положения отраслевого законодательства о преступлениях и правонарушениях в различных сферах общественных отношений, а также методику их выявления, пресечения, раскрытия, расследования и предупреждения
ПК-1 Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-1.1 Знать понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен:**

Знать сущность и содержание основных категорий, понятий и институтов, используемых в административно-юрисдикционной деятельности; виды и стадии административно-юрисдикционных производств; положения правовых актов, регулирующих порядок осуществления отдельных видов административно-юрисдикционной деятельности; права и обязанности лиц, участвующих в деле, и других участников административного процесса;

положения правовых актов, регулирующих порядок осуществления контрольно-надзорной деятельности, а также процесс сбора и оформления доказательств.

Уметь ориентироваться в законодательстве, регламентирующем порядок осуществления административно-юрисдикционной деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения при осуществлении административно-юрисдикционной деятельности; анализировать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом в рамках административно-юрисдикционных производств; использовать и составлять нормативные правовые и иные правовые документы, относящиеся к административно-юрисдикционной деятельности; формулировать выводы и заключения, аргументировать их, видеть перспективу административно-процессуальных отношений и грамотно ее оценивать; анализировать юридические факты и владеть навыками их закрепления, составлять процессуальные документы, относящиеся к административно-юрисдикционной деятельности.

Владеть юридической терминологией изучаемой дисциплины; навыками работы с правовыми актами при осуществлении административно-юрисдикционной деятельности; навыками анализа нормативных правовых актов и материалов административной и судебной практики в области административной юрисдикции; навыками квалификации юридических фактов в сфере административно-юрисдикционного производства, их оценки на основании законодательства, административной и судебной практики; навыками составления в рамках административно-юрисдикционного производства на основе законодательства и материалов юридической практики необходимых процессуальных документов; навыками квалификации юридических фактов в сфере административно-юрисдикционного производства, их оценки на основании законодательства, административной и судебной практики; навыками устной и письменной речи; средствами методами сбора, закрепления и оценки доказательств, уметь составлять процессуальные документы, обладать навыками квалификации юридических фактов и применения норм к конкретной ситуации; навыками составления в рамках административно-юрисдикционного производства на основе законодательства и материалов юридической практики необходимых процессуальных документов.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме *экзамена*.
Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.