

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
Кафедра конституционного и международного права

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

---

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

---

Судебная деятельность

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *специалитет*

Форма обучения: *очная, очно-заочная, заочная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2024

*Административный процесс*  
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

*кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры конституционного и международного права юридического факультета ИЭУП РГГУ*

*Е.С. Лапатухина*

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 10 от 14.03.2024

**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 .....	10#
2.# Структура дисциплины .....	10#
3.# Содержание дисциплины .....	11#
4.# Образовательные технологии .....	12#
5.# Оценка планируемых результатов обучения .....	12#
5.1#Система оценивания .....	12#
5.2#Критерии выставления оценки по дисциплине .....	13#
5.3#Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	14#
6.# Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	18#
6.1#Список источников и литературы .....	18#
Основная .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.#</b>
Дополнительная .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.#</b>
6.2#Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	19#
6.3#Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы .....	20#
7.# Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	20#
8.# Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	20#
9.# Методические материалы .....	21#
9.1#Планы семинарских занятий .....	21#
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины .....	27#

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Административный процесс» - знаний о сущности, содержании и видах административного процесса, формах и методах деятельности государственных органов власти, процедурах и регламентах осуществления отдельных государственных функций и оказания государственных услуг, ответственности по административному праву, защите прав и законных интересов участников административно-процессуальных отношений. В рамках изучения данной дисциплины студенты должны овладеть навыками правовой квалификации юридических фактов в сфере государственного управления, в том числе деяний, подпадающих под признаки административного правонарушения, их оценки на основании законодательства, административной и судебной практики, анализа проектов и уже принятых нормативных правовых актов и актов правоприменения в сфере государственного управления, обоснования необходимости их принятия, отмены или внесения в них изменений, составления на основе законодательства, административной и судебной практики служебных документов, определяющих и аргументирующих оптимальный вариант правомерного поведения.

Задачи:

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

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-1. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-1.1. Знает понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации	<i>Знать:</i> основные понятия, категория, институты, правовые статусы субъектов административного процесса, административно-процессуальных отношений. <i>Уметь:</i> грамотно применять основные юридические категории административного права. <i>Владеть:</i> навыками грамотного использования юридической терминологии; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.
	ПК-1.2. Умеет анализировать юридические факты и	<i>Знать:</i> понятие, содержание, структуру административно-

	<p>обстоятельства, являющиеся объектами профессиональной деятельности, совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом</p>	<p>правовых норм; понятие, содержание, структуру административно-правовых отношений, их особенности и классификацию;</p> <p><i>Уметь:</i> ориентироваться в административно-процессуальном правовом пространстве; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; использовать и составлять нормативные правовые и иные правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; формулировать выводы и заключения и аргументировать их, видеть перспективу административно-процессуальных отношений и грамотно ее оценивать.</p> <p><i>Владеть:</i> юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; навыками квалификации административных деяний, в том числе деяний, подпадающих под административные правонарушения; их оценки на основании законодательства, административной и судебной практики; анализа проектов и уже принятых нормативных правовых актов и актов правоприменения в сфере государственного управления; обоснования необходимости их принятия, отмены или внесения в них изменений; составления на основе законодательства, административной и судебной</p>
--	---	--

		<p>практики служебных документов, определяющих и аргументирующих оптимальный вариант правомерного поведения, в том числе навыками составления проектов нормативных правовых актов и актов правоприменения.</p>
<p>ПК-2. Способен 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><i>Знать:</i> основные подходы к пониманию административного процесса; сущность и содержание основных категорий, понятий и институтов, используемых в административно-процессуальном законодательстве; виды административных производств; положения правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере административно-процессуальной деятельности; формы и методы деятельности государственных органов власти; процедуры и регламенты осуществления отдельных государственных функций и оказания государственных услуг, в том числе основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной власти; методы и способы средств защиты прав и законных интересов участников административно-процессуальных отношений.</p> <p><i>Уметь:</i> использовать и составлять нормативные правовые и иные правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; формулировать выводы и заключения и аргументировать их, видеть перспективу административно-процессуальных отношений и грамотно ее оценивать.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками квалификации административных деяний, в том числе деяний, подпадающих под административные</p>

		<p>правонарушения; их оценки на основании законодательства, административной и судебной практики; анализа проектов и уже принятых нормативных правовых актов и актов правоприменения в сфере государственного управления; обоснования необходимости их принятия, отмены или внесения в них изменений; составления на основе законодательства, административной и судебной практики служебных документов, определяющих и аргументирующих оптимальный вариант правомерного поведения, в том числе навыками составления проектов нормативных правовых актов и актов правоприменения.</p>
	<p>ПК-2.2. Способен проводить аналитическую работу, систематизировать информацию, нормативную и иную документацию и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;</p>	<p><i>Знать:</i> основные подходы к пониманию административного процесса; сущность и содержание основных категорий, понятий и институтов, используемых в административно-процессуальном законодательстве; виды административных производств; положения правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере административно-процессуальной деятельности; формы и методы деятельности государственных органов власти; процедуры и регламенты осуществления отдельных государственных функций и оказания государственных услуг, в том числе основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной власти; методы и способы средств защиты прав и законных интересов участников административно-процессуальных отношений.</p> <p><i>Уметь:</i> ориентироваться в административно-процессуальном правовом</p>

		<p>пространстве; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p><i>Владеть:</i> юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений.</p>
<p>ПК-4. Способен в соответствии с профилем профессиональной деятельности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p>ПК 4.1. Понимает нормативно-правовую основу, регламентирующую деятельность субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p><i>Знать:</i> основные подходы к пониманию административного процесса; сущность и содержание основных категорий, понятий и институтов, используемых в административно-процессуальном законодательстве; виды административных производств; положения правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере административно-процессуальной деятельности.</p> <p><i>Уметь:</i> ориентироваться в административно-процессуальном правовом пространстве; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p><i>Владеть:</i> юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений.</p>

	<p>ПК 4.2.          Определяет необходимые меры для обеспечения законности и правопорядка, а также безопасности личности, общества, государства</p>	<p><i>Знать:</i> формы и методы деятельности государственных органов власти; процедуры и регламенты осуществления отдельных государственных функции и оказания государственных услуг, в том числе основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной власти; методы и способы средств защиты прав и законных интересов участников административно-процессуальных отношений.</p> <p><i>Уметь:</i> использовать и составлять нормативные правовые и иные правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; формулировать выводы и заключения и аргументировать их, видеть перспективу административно-процессуальных отношений и грамотно ее оценивать.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками квалификации административных деяний, в том числе деяний, подпадающих под административные правонарушения; их оценки на основании законодательства, административной и судебной практики; анализа проектов и уже принятых нормативных правовых актов и актов правоприменения в сфере государственного управления; обоснования необходимости их принятия, отмены или внесения в них изменений; составления на основе законодательства, административной и судебной практики служебных документов, определяющих и аргументирующих оптимальный вариант правомерного поведения, в том числе навыками составления проектов нормативных правовых актов и актов правоприменения.</p>
--	---	---

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административный процесс» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Судебные и правоохранительные органы», «Административное право» и других дисциплин.

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для успешного прохождения практик.

### 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа (ов).

#### 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
9	Лекции	24
9	Семинары/лабораторные работы	36
Всего:		60

Объем дисциплины (модуля) 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
6	Лекции	16
6	Семинары/лабораторные работы	26
Всего:		42

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

#### Структура дисциплины для 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:

Курс	Тип учебных занятий	Количество часов
5	Лекции	4
5	Семинары/лабораторные работы	8

Всего:	12
--------	----

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 96 академических часа(ов).

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Системная характеристика российского административного процессуального права.	<i>Тема 1. Системная характеристика российского административного процессуального права.</i> Право как разновидность социальной системы. Административное и административно-процессуальное право-элементы системы права. Факторы, обуславливающие взаимосвязь административного и административно-процессуального права. Понятие и структура административного процесса.
2.	Особенности правового регулирования производств в сфере государственного управления.	<i>Тема 2. Особенности правового регулирования производств в сфере государственного управления.</i> 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.	Предпосылки признания административно-процессуального права отраслью права.	<i>Тема 3. Предпосылки признания административно-процессуального права отраслью права.</i> Элементный состав административно-процессуального права. Соответствие административно-процессуального права критериям системы. Характеристика предмета административно-процессуального права. Связь административно-процессуального права с другими отраслями права. Объективная необходимость введения административно-процессуального права в самостоятельную отрасль. Причины неразработанности проблем административного процесса и административно-процессуального права в теории и на практике.
4.	Соотношение материального и процессуального в правовом регулировании управленческих отношений.	<i>Тема 4. Соотношение материального и процессуального в правовом регулировании управленческих отношений.</i> Специфика административно-процессуальных норм.

		Соотношение и взаимосвязь материальных и процессуальных норм в административном праве. Особенности административно-процессуальных правоотношений. Субъекты административно-процессуальных отношений.
5.	Соотношение административного процесса, административного судопроизводства и административной юстиции: теория и практика.	<i>Тема 5 Соотношение административного процесса, административного судопроизводства и административной юстиции: теория и практика.</i> 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

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

#### 5. Оценка планируемых результатов обучения

##### 5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- участие в семинарском занятии	1 балл	5 баллов
- доклад с презентацией	3 балла	15 баллов
- выступление с сообщением	4 балла	20 баллов
- участие в дискуссии	4 балла	20 баллов
Промежуточная аттестация – зачет в форме итоговой контрольной работы		40 баллов
<b>Итого за семестр</b>		<b>100 баллов</b>

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
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	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает 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/ C	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> <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</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		сформированы.

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

#### Примерные темы для доклада с презентацией

##### ПК-1

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

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-4

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. 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.

#### **ПК-2**

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-4**

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 (ПК-1, ПК-2, ПК-4)**

- 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.

#### **Контрольные вопросы для подготовки к зачету ПК-1**

1. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
2. Обеспечение производства по делам об административных правонарушениях.
3. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
4. Административно-процедурные производства.

5. Регистрация и лицензирование деятельности как методы государственного управления.
6. Лицензионно-разрешительное производство.
7. Регистрационное производство.
8. Производство по подготовке правовых актов управления.
9. Производство по жалобам, заявлениям и предложениям граждан.
10. Сущность обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
11. Направления деятельности государства по обеспечению законности в государственном управлении.
12. Содержание дисциплины, виды дисциплины.
13. Понятие и основные черты административного процесса.

#### **ПК-2**

1. Административный процесс как форма реализации исполнительной власти.
2. Принципы административного процесса.
3. Понятие и классификация субъектов административного процесса.
4. Особенности административно-процессуальных отношений.
5. Возникновение, изменение и прекращение административно-процессуальных отношений.
6. Виды административного процесса и их особенности.
7. Понятие, виды и стадии административных производств.
8. Структура и принципы административной юрисдикции.
9. Производство по делам об административных правонарушениях.
10. Основания возбуждения дела об административном правонарушении.
11. Обстоятельства, исключающие возможность производства по делам об административных правонарушениях.
12. Соотношение законности и дисциплины в государственном управлении.

#### **ПК-4**

1. Способы обеспечения законности в государственном управлении.
2. Контроль как способ обеспечения законности в государственном управлении.
3. Надзор как способ обеспечения законности в государственном управлении.
4. Государственный контроль (надзор) и его виды.
5. Контрольные полномочия Президента Российской Федерации за деятельностью органов исполнительной власти.
6. Судебный контроль в Российской Федерации.
7. Общественный контроль в государственном управлении.
8. Роль обращений граждан в обеспечении законности в государственном управлении.

9. Конституционный контроль в государственном управлении.
10. Надзор прокуратуры как способ обеспечения законности в государственном управлении.
11. Административный надзор в Российской Федерации.
12. Административный и судебный порядок рассмотрения обращений граждан.
13. Проблемы обеспечения законности в деятельности государственной администрации в РФ.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1 Список источников и литературы**

#### **Основные**

##### **Источники**

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с внесенными поправками) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.
2. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1994. - № 13. - Ст. 1447; с послед. изм. и доп.
3. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. – 1992. - № 8. - Ст. 366; с послед. изм. и доп.
4. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. - № 19. - Ст. 2060; с послед. изм. и доп.
5. . Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2015. - № 10. - Ст. 1391; с послед. изм. и доп.
6. . Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 1; с послед. изм. и доп.
7. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1997. - № 9. - Ст. 1011; с послед. изм. и доп.
8. Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. - № 23. – Ст. 2277; с послед. изм. и доп.
9. Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 г. № 1-ФКЗ «О военном положении» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. - № 5. - Ст. 375; с послед. изм. и доп.

##### **Дополнительные**

1. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1994. - № 8. – Ст. 801; с послед. изм. и доп.
2. Федеральный закон от 04.05.2011 N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» // Собр. законодательства Рос. Федерации, 09.05.2011, N 19, ст. 2716, с послед. изм. и доп.
3. Указ Президента Российской Федерации от 23 мая 1996 г. № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных

- органов исполнительной власти» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. - № 22. - Ст. 2663; с послед. изм. и доп.
4. Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. - № 11. - Ст. 945; с послед. изм. и доп.
  5. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1997. - № 33. - Ст. 3895; с послед. изм. и доп.
  6. Приказ МВД России от 23.08.2017 N 664 (ред. от 21.12.2017) «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством внутренних дел Российской Федерации государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением участниками дорожного движения требований законодательства Российской Федерации в области безопасности дорожного движения» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.10.2017 N 48459) // "Российская газета", N 232, 13.10.2017. с послед. изм. и доп.

## Литература

### Основная

1. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541034>
2. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07151-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541035>

### Дополнительная

1. Россинская, Е. Р. Судебная экспертиза в гражданском, арбитражном, административном и уголовном процессе : монография / Е.Р. Россинская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 576 с. - ISBN 978-5-91768-955-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902909>
2. Стахов, А. И. Исполнительное административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12295-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541036>

### 6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)
2. ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
3. Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)
4. <http://www.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента Российской Федерации
5. <http://www.government.ru/> - официальный сайт Правительства Российской Федерации
6. <http://www.мвд.пф/> - официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации
7. <http://www.mchs.gov.ru/> - официальный сайт Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации
8. <http://www.minjust.ru/> - официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации

9. <http://www.mil.ru/> - официальный сайт Министерства обороны Российской Федерации
10. <http://genproc.gov.ru/> - официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации

### 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:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

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 SE; 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 административного процессуального права.**

**Цель занятия:** дать системную характеристику российского процессуального права.

**Форма проведения** – устное сообщение, опрос, контрольная работа, дискуссия, участие в практическом занятии в диалоговом режиме.

#### **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.

#### **Контрольные вопросы:**

1. Понятие и основные черты административного процесса.
2. Административный процесс как форма реализации исполнительной власти.

3. Принципы административного процесса.
4. Понятие и классификация субъектов административного процесса.
5. Особенности административно-процессуальных отношений.
6. Возникновение, изменение и прекращение административно-процессуальных отношений.

## **Тема 2. Особенности правового регулирования производств в сфере государственного управления.**

**Цель занятия:** выявить особенности правового регулирования в сфере государственного управления.

**Форма проведения** – опрос, дискуссия, работа с раздаточным материалом.

**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.

**Контрольные вопросы:**

1. Понятие и основные черты административного процесса.
2. Административный процесс как форма реализации исполнительной власти.
3. Принципы административного процесса.
4. Понятие и классификация субъектов административного процесса.
5. Особенности административно-процессуальных отношений.
6. Возникновение, изменение и прекращение административно-процессуальных отношений.
7. Виды административного процесса и их особенности.
8. Понятие, виды и стадии административных производств.

## **Тема 3. Предпосылки признания административно-процессуального права отраслью права.**

**Цель занятия:** проанализировать предпосылки признания административно-процессуального права отраслью права.

**Форма проведения** – опрос, дискуссия, работа с раздаточным материалом.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Элементный состав административно-процессуального права.

2. Соответствие административно-процессуального права критериям системы.
3. Характеристика предмета административно-процессуального права.
4. Связь административно-процессуального права с другими отраслями права.
5. Объективная необходимость введения административно-процессуального права в самостоятельную отрасль.
6. Причины неразработанности проблем административного процесса и административно-процессуального права в теории и на практике.

**Контрольные вопросы:**

1. Понятие и основные черты административного процесса.
2. Административный процесс как форма реализации исполнительной власти.
3. Принципы административного процесса.
4. Понятие и классификация субъектов административного процесса.
5. Особенности административно-процессуальных отношений.
6. Возникновение, изменение и прекращение административно-процессуальных отношений.
7. Виды административного процесса и их особенности.
8. Понятие, виды и стадии административных производств.

**Тема 4. Соотношение материального и процессуального в правовом регулировании управленческих отношений.**

**Цель занятия:** рассмотреть соотношение материального и процессуального в правовом регулировании управленческих отношений.

**Форма проведения** – опрос, дискуссия, работа с раздаточным материалом.

**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.

**Контрольные вопросы:**

1. Виды административного процесса и их особенности.
2. Понятие, виды и стадии административных производств.
3. Структура и принципы административной юрисдикции.
4. Производство по делам об административных правонарушениях.
5. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

6. Административно-процедурные производства.
7. Регистрация и лицензирование деятельности как методы государственного управления.
8. Лицензионно-разрешительное производство.
9. Регистрационное производство.
10. Производство по подготовке правовых актов управления.
11. Производство по жалобам, заявлениям и предложениям граждан.
12. Сущность обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
13. Направления деятельности государства по обеспечению законности в государственном управлении.
14. Контроль как способ обеспечения законности в государственном управлении.
15. Надзор как способ обеспечения законности в государственном управлении.
16. Государственный контроль (надзор) и его виды.
17. Контрольные полномочия Президента Российской Федерации за деятельностью органов исполнительной власти.
18. Судебный контроль в Российской Федерации.
19. Общественный контроль в государственном управлении.
20. Роль обращений граждан в обеспечении законности в государственном управлении.
21. Конституционный контроль в государственном управлении.
22. Надзор прокуратуры как способ обеспечения законности в государственном управлении.
23. Административный надзор в Российской Федерации.
24. Административный и судебный порядок рассмотрения обращений граждан.
25. Проблемы обеспечения законности в деятельности государственной администрации в РФ.

**Тема 5. Соотношение административного процесса, административного судопроизводства и административной юстиции: теория и практика.**

**Цель занятия:** рассмотреть соотношение административного процесса, административного судопроизводства и административной юстиции.

**Форма проведения** – опрос, дискуссия, работа с раздаточным материалом.

**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.

**Контрольные вопросы:**

1. Виды административного процесса и их особенности.
2. Понятие, виды и стадии административных производств.
3. Структура и принципы административной юрисдикции.
4. Производство по делам об административных правонарушениях.
5. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
6. Административно-процедурные производства.
7. Регистрация и лицензирование деятельности как методы государственного управления.
8. Лицензионно-разрешительное производство.
9. Регистрационное производство.
10. Производство по подготовке правовых актов управления.
11. Производство по жалобам, заявлениям и предложениям граждан.
12. Сущность обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
13. Направления деятельности государства по обеспечению законности в государственном управлении.
14. Контроль как способ обеспечения законности в государственном управлении.
15. Надзор как способ обеспечения законности в государственном управлении.
16. Государственный контроль (надзор) и его виды.
17. Контрольные полномочия Президента Российской Федерации за деятельностью органов исполнительной власти.
18. Судебный контроль в Российской Федерации.
19. Общественный контроль в государственном управлении.
20. Роль обращений граждан в обеспечении законности в государственном управлении.
21. Конституционный контроль в государственном управлении.
22. Надзор прокуратуры как способ обеспечения законности в государственном управлении.
23. Административный надзор в Российской Федерации.
24. Административный и судебный порядок рассмотрения обращений граждан.

25. Проблемы обеспечения законности в деятельности государственной администрации в РФ.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: получение знаний о сущности, содержании и видах административного процесса, формах и методах деятельности государственных органов власти, процедурах и регламентах осуществления отдельных государственных функций и оказания государственных услуг, ответственности по административному праву, защите прав и законных интересов участников административно-процессуальных отношений. В рамках изучения данной дисциплины студенты должны овладеть навыками правовой квалификации юридических фактов в сфере государственного управления, в том числе деяний, подпадающих под признаки административного правонарушения, их оценки на основании законодательства, административной и судебной практики, анализа проектов и уже принятых нормативных правовых актов и актов правоприменения в сфере государственного управления, обоснования необходимости их принятия, отмены или внесения в них изменений, составления на основе законодательства, административной и судебной практики служебных документов, определяющих и аргументирующих оптимальный вариант правомерного поведения.

Задачи:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен:**

**Знать** основные понятия, категория, институты, правовые статусы субъектов административного процесса, административно-процессуальных отношений; основные подходы к пониманию административного процесса; сущность и содержание основных категорий, понятий и институтов, используемых в административно-процессуальном законодательстве; виды административных производств; положения правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере административно-процессуальной деятельности; формы и методы деятельности государственных органов власти; процедуры и регламенты осуществления отдельных государственных функций и оказания государственных услуг, в том числе основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной власти; методы и способы средств защиты прав и законных интересов участников административно-процессуальных отношений.

**Уметь** грамотно применять основные юридические категории административного права; ориентироваться в административно-процессуальном правовом пространстве; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; использовать и составлять нормативные правовые и иные правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; формулировать выводы и заключения и аргументировать их, видеть перспективу административно-процессуальных отношений и грамотно ее оценивать.

**Владеть** навыками грамотного использования юридической терминологии; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; навыками квалификации

административных деяний, в том числе деяний, подпадающих под административные правонарушения; их оценки на основании законодательства, административной и судебной практики; анализа проектов и уже принятых нормативных правовых актов и актов правоприменения в сфере государственного управления; обоснования необходимости их принятия, отмены или внесения в них изменений; составления на основе законодательства, административной и судебной практики служебных документов, определяющих и аргументирующих оптимальный вариант правомерного поведения, в том числе навыками составления проектов нормативных правовых актов и актов правоприменения.