

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.06.2024 15:31:14
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

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

Юридический институт

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

ЮРИСТ В СФЕРЕ ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2024 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Административные процедуры» входит в программу магистратуры «Юрист в сфере финансовой деятельности» по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» и изучается в 3 семестре 2 курса. Дисциплину реализует Кафедра административного и финансового права. Дисциплина состоит из 5 разделов и 13 тем и направлена на изучение понятия и значения административных процедур, видов административных процедур, различных видов производств, Отдельное внимание будет уделено изучению зарубежного опыта регулирования административных процедур

Целью освоения дисциплины является изучение административно-процессуального законодательства, регулирующего деятельность органов исполнительной власти в России и за рубежом и тенденций его развития на современном этапе, формирование у студентов знаний об этапах и порядке разработки и принятия административных актов, касающихся прав и свобод граждан и организаций, а также приобретение практических навыков, необходимых для успешного осуществления профессиональной деятельности в выбранной сфере.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Административные процедуры» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.1 Знает сущность и специфику способов и методов толкования правовых актов, способы устранения пробелов и коллизий в праве; ОПК-3.2 Обладает навыками толкования нормативно-правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права; ОПК-3.3 Дает квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права;
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1 Знает содержание основных и специфических юридических понятий, терминов и определений, способен использовать их для построения устной и письменной позиции по конкретной юридической проблеме; ОПК-4.2 Умеет письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе с учетом принципа состязательности судопроизводства; ОПК-4.3 Владеет навыками составления юридических документов по делу и навыками публичных выступлений с аргументацией позиции для профессионального ведения полемики в судебном процессе;
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1 Знает основные информационные технологии и правовые базы для решения задач в различных сферах юридической деятельности; ОПК-7.2 Применяет информационные технологии и использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационно безопасности; ОПК-7.3 Владеет навыками информационного обслуживания и обработки данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;
ПК-3	Способен квалифицированно	ПК-3.1 Знает специфику правового регулирования и

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	применять нормы материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности	правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности; ПК-3.2 Верно устанавливает юридические факты, а также факты и обстоятельства, имеющие юридическое значение, осуществляет их всесторонний анализ, учитывая специфику доказательного процесса в конкретных сферах юридической деятельности; ПК-3.3 Правильно осуществляет юридическую квалификацию, верно и обоснованно применяет нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; ПК-3.4 Принимает правоприменительное решение в предусмотренной законом форме с соблюдением его отраслевой принадлежности, требований к структуре, процедуре принятия и компетенции субъекта правоприменения;
ПК-5	Способен давать квалифицированные юридические консультации в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-5.1 Знает специфику и методику осуществления консультирования в конкретных сферах юридической деятельности; ПК-5.2 Дает квалифицированные консультации в конкретных сферах юридической деятельности;
ПК-6	Способен принимать оптимальные управленческие решения	ПК-6.1 Знает особенности функционала участников процессов управления в различных сферах юридической деятельности, их правовой статус, включающий права, обязанности и ответственность; ПК-6.2 Способен проводить оценку, анализ и управление ситуацией при принятии решений, учитывать и просчитывать последствия вариантов реализации принимаемых решений; ПК-6.3 Умеет правильно реализовывать управленческие полномочия в различных сферах юридической деятельности, в том числе при принятии управленческих решений в связи с реализацией норм права;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Административные процедуры» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Административные процедуры».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	Философия права; Административная юстиция; Актуальные проблемы административного и финансового права; Финансовый мониторинг в сфере выпуска и обращения цифровых финансовых активов; Юридическая ответственность за правонарушения в цифровой финансовой сфере;	Производственная практика, в т.ч. преддипломная;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		Научно-исследовательская работа;	
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	Философия права; Административная юстиция; Актуальные проблемы административного и финансового права; Финансовый мониторинг в сфере выпуска и обращения цифровых финансовых активов; Юридическая ответственность за правонарушения в цифровой финансовой сфере; Public Banking Law;	Производственная практика, в т.ч. преддипломная;
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	История и методология юридической науки; Административная юстиция; Актуальные проблемы административного и финансового права; Финансовый мониторинг в сфере выпуска и обращения цифровых финансовых активов; Юридическая ответственность за правонарушения в цифровой финансовой сфере; Научно-исследовательская работа;	Производственная практика, в т.ч. преддипломная;
ПК-3	Способен квалифицированно применять нормы материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности	Актуальные проблемы административного и финансового права; <i>Административное право зарубежных стран (особенная часть)**;</i> <i>Административно-правовые механизмы противодействия коррупции**;</i> <i>Финансовый мониторинг**;</i> Финансовый мониторинг в сфере выпуска и обращения цифровых финансовых активов; <i>Административно-правовые формы и методы**;</i>	Производственная практика, в т.ч. преддипломная;
ПК-6	Способен принимать оптимальные управленческие решения	Актуальные проблемы административного и финансового права;	Производственная практика, в т.ч. преддипломная;
ПК-5	Способен давать квалифицированные юридические консультации в конкретных сферах юридической деятельности	Актуальные проблемы административного и финансового права; <i>Публично-правовое регулирование рынка ценных бумаг и финансовых инструментов**;</i> Юридическая ответственность за правонарушения в цифровой финансовой сфере;	Производственная практика, в т.ч. преддипломная;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		Public Banking Law;	

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Административные процедуры» составляет «2» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			3.2
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	32		32
Лекции (ЛК)	0		0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	32		32
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	22		22
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	18		18
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	72	72
	зач.ед.	2	2

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
Раздел 1	Понятие и значение административных процедур	1.1	Понятие и значение административных процедур	СЗ
		1.2	Цели законодательства об административных процедурах. Субъекты административных процедур	СЗ
Раздел 2	Виды административных процедур	2.1	Производство по рассмотрению обращений граждан в органах публичной власти	СЗ
		2.2	Производство по предоставлению государственных услуг	СЗ
		2.3	Контрольно-надзорное производство	СЗ
		2.4	Лицензионное производство	СЗ
		2.5	Разрешительно производство	СЗ
		2.6	Регистрационные производства	СЗ
Раздел 3	Административные процедуры в области нормотворческой деятельности органов исполнительной власти	3.1	Порядок принятия актов Правительства РФ и актов органов исполнительной власти РФ	СЗ
		3.2	Порядок принятия административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг	СЗ
Раздел 4	Административные процедуры доступа граждан к публичной информации	4.1	Общий и специальный порядок предоставления информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.	СЗ
Раздел 5	Зарубежный опыт правового регулирования административных процедур	5.1	Особенности и характерные черты правового регулирования административных процедур в зарубежных государствах	СЗ
		5.2	Административные процедуры в США, ФРГ. Законодательство об административных процедурах стран СНГ	СЗ

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Компьютерный класс	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве 15 шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Комплект специализированной мебели; технические средства: Моноблоки Мультимедийный Проектор Экран для проектора Интерактивная доска Wi-fi

Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Комплект специализированной мебели; технические средства: Моноблоки Мультимедийный Проектор Экран для проектора Интерактивная доска Wi-fi
Для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Комплект специализированной мебели; технические средства: Моноблоки Мультимедийный Проектор Экран для проектора Интерактивная доска Wi-fi

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Административные процедуры и контроль в свете европейского опыта. Под ред. Т.Я. Хабриевой и Ж. Марку. – М.: Статут, 2011. – 320 с.

2. Административный процесс. Учебник для бакалавриата и магистратуры / под ред. М.А. Шатиной. – М.: Изд-во Юрайт, 2014. – 364 с.

Дополнительная литература:

1. Давыдов К. В. Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации: вопросы теории / Под ред. Ю. Н. Старилова. Монография. – М.: 2010.

2. Давыдов К. В. Принципы административных процедур: сравнительно-правовое исследование // Актуальные вопросы публичного права. 2015. № 4 (34). С. 16-56.

3. Дегтярева Е.А. Административные процедуры: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Ростов н/Д, 2007.

4. Ефремов М.О. Административные процедуры как форма реализации компетенции органов публичной власти во взаимоотношениях с частными лицами: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук. М., 2005.

5. Зюзин В.А. Административные процедуры: теория, практика и проблемы законодательного регулирования в РФ: теория, практика и проблемы законодательного регулирования в РФ : Автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Москва, 2007.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации

<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS

<http://www.elsevier.com/locate/elsevier/scopus/>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Курс лекций по дисциплине «Административные процедуры».

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Административные процедуры» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

РАЗРАБОТЧИК:

Доцент

Должность, БУП

Подпись

Муратова Елена
Владимировна

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой

Должность БУП

Подпись

Ястребов Олег
Александрович

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Профессор

Должность, БУП

Подпись

Прошунин Максим
Михайлович

Фамилия И.О.