

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский юридический университет»
(СибЮУ)

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры конституционного и
международного права,
протокол от 22.02.2022 г. № 7
Зав. кафедрой конституционного и
международного права

22.02.2022 г. А. Г. Быкова

УТВЕРЖДЕНО

на заседании методического совета,
протокол 22.02.2022 г. № 4
Председатель методического совета,
проректор по учебной работе – начальник
учебного управления

22.02.2022 г. Ю. А. Бурдельная

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Административные процедуры

Направление подготовки
Квалификация выпускника
Направленность (профиль)
подготовки
Форма обучения
Срок обучения
Год набора

40.04.01 Юриспруденция
магистр
Юрист в органах публичной
власти
Очная / заочная
2 года / 2 года 3 месяца
2022

Рабочая программа дисциплины «Административные процедуры»

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1451.

Программу составил:

Андрюшенков В. А., доцент кафедры конституционного и международного права ЧОУ ВО «Сибирский юридический университет», кандидат юридических наук, доцент.

1. Цели освоения дисциплины, планируемые результаты обучения по дисциплине

Дисциплина «Административные процедуры» направлена на достижение планируемых результатов основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, Юрист в органах публичной власти (далее соответственно – дисциплина, образовательная программа).

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные образовательной программой:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, установленные образовательной программой	Индикаторы достижения компетенций по дисциплине
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1. Знает систему целей и задач в юридической деятельности. ИУК-2.2. Знает оптимальные способы управления изменениями в юридической практике в соответствии с действующими правовыми нормами ИУК-2.3. Знает методы оценки правомерности решений на всех этапах развития ситуации, исходя из норм законодательства. ИУК-2.4. Умеет определять круг целей, задач в рамках юридической деятельности. ИУК-2.5. Умеет выявлять оптимальные способы решения проектных задач в рамках действующих правовых норм. ИУК-2.6. Умеет разрабатывать правовые проекты. ИУК-2.7. Умеет контролировать реализацию решений юридической практики в соответствии с правовым законодательством.	ИУК-2.1. Знает систему целей и задач в административных производствах. ИУК-2.2. Знает оптимальные способы управления изменениями в юридической практике в соответствии с действующими правовыми нормами ИУК-2.3. Знает методы оценки правомерности решений на всех этапах развития ситуации, исходя из административных норм законодательства. ИУК-2.4. Умеет определять круг целей, задач в рамках юридической деятельности при реализации административных производств. ИУК-2.5. Умеет выявлять оптимальные способы решения проектных задач в рамках действующих административных процедурных норм. ИУК-2.6. Умеет разрабатывать правовые проекты в рамках реализуемые

		ИУК-2.8. Владеет навыками постановки целей и задач юридической деятельности в зависимости от направления. ИУК-2.9. Владеет способами определения оптимальных решений проектных задач на основе действующих правовых норм. ИУК-2.10. Владеет методами контроля реализации решений юридической практики в соответствии с правовым законодательством	административных производств. ИУК-2.7. Умеет контролировать реализацию решений юридической практики в соответствии с административно-процедурным законодательством. ИУК-2.8. Владеет навыками постановки целей и задач юридической деятельности в зависимости от реализуемых административных производств. ИУК-2.9. Владеет способами определения оптимальных решений проектных задач на основе действующих административных норм. ИУК-2.10. Владеет методами контроля реализации решений юридической практики в соответствии с административным законодательством.
ПК-5	Способен предоставлять государственные и муниципальные услуги	ИПК-5.1. Знает принципы и требования предоставления государственных и муниципальных услуг. ИПК-5.2. Знает понятие, принципы функционирования и назначение Единого портала государственных и муниципальных услуг. ИПК-5.3. Умеет осуществлять порядок, соблюдать требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента. ИПК-5.4. Умеет учитывать	ИПК-5.1. Знает принципы и требования предоставления ответов на обращения, заявления, предложений и жалоб. ИПК-5.2. Знает понятие, принципы функционирования и назначение Единого портала государственных и муниципальных услуг. ИПК-5.3. Умеет осуществлять порядок, соблюдать требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента проведения административных процедур.

		права заявителей при получении государственных и муниципальных услуг. ИПК-5.5. Владеет навыками предоставления государственной и муниципальной услуг в соответствии административными регламентами. ИПК-5.6. Владеет навыками предоставления государственных услуг, в том числе в электронной форме	ИПК-5.4. Умеет учитывать права заявителей при обращении в органы публичной власти. ИПК-5.5. Владеет навыками предоставления государственной и муниципальной услуг в соответствии с административными регламентами реализации административных процедур. ИПК-5.6. Владеет навыками предоставления ответов на обращения, в том числе в электронной форме.
ПК-11	Способен осуществлять административные процедуры в деятельности органов публичной власти	ИПК-11.1. Знает принципы методы осуществления административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.2. Знает административные регламенты осуществления административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.3. Умеет осуществлять контроль и надзор за исполнением административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.4. Владеет навыками осуществления административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.5. Владеет навыками контроля и надзора за исполнением административных процедур в деятельности органов публичной власти	ИПК-11.1. Знает принципы, методы осуществления административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.2. Знает административные регламенты осуществления административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.3. Умеет осуществлять контроль и надзор за исполнением административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.4. Владеет навыками осуществления административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.5. Владеет навыками контроля и надзора за исполнением административных процедур в деятельности органов публичной власти.

--	--	--	--

2. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 180 часов, 5 зачетных единиц.

Реализация дисциплины обеспечивается посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся.

Образовательная деятельность в рамках изучения дисциплины проводится в следующих формах:

- контактная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – контактная работа);
- анализ ситуаций (судебной практики);
- самостоятельная работа обучающихся;
- практическая подготовка, предусматривающая участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью во время проведения занятий семинарского типа.

При проведении учебных занятий по дисциплине у обучающихся обеспечивается развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств, включая проведение:

- групповая дискуссия;
- устный ответ.

2.1. Содержание дисциплины

Модуль 1. Общая характеристика административных производств

Тема 1. Понятие, принципы, значение и основные концепции административных производств

Различные точки зрения в науке о понятии «административное производство».

Правовые принципы административных производств. Основные черты административного производства. Современные концепции административных производств («регулятивная», «юрисдикционная»). Соотношение и разграничение административных производств от гражданских и уголовных производств. Значение административных производств в государственном управлении. Гарантии прав физических и юридических лиц при реализации административных производств. Субъекты административных производств.

Тема 2. Структура и классификация административных производств

Понятие и структура административного производства. Понятие и виды административных процедур. Соотношение понятий административного производства и административной процедуры в современной науке административного права и административного процесса. Классификация административных производств в административном праве. Виды и особенности административных производств.

Модуль 2. Характеристика отдельных видов административных производств

Тема 1. Административно-нормотворческие производства

Административно-нормотворческие производства краткая характеристика. Нормативное регулирование нормотворческой деятельности органов исполнительной власти. Административные процедуры подготовки, принятия и регистрации нормативных

правовых актов органов исполнительной власти. Административные производства по принятию нормативных правовых актов Правительства РФ. Административные производства по принятию нормативных правовых актов Президента РФ. Административные производства по принятию актов федеральных органов исполнительной власти. Административные производства по принятию нормативных правовых актов органами исполнительной власти в субъектах Российской Федерации. Особенности принятия нормативных правовых актов исполнительными органами муниципальных образований: понятие, стадии и виды локальных актов управления.

Тема 2. Административное производство по обращению в сфере государственного управления

Понятие и виды обращений граждан и организаций. Нормативное регулирование административного производства по обращению граждан в сфере государственного управления, Правовые принципы при реализации субъективного права граждан на обращения в органы публичной власти. Стадии и правила рассмотрения предложений, заявлений и жалоб поданных в федеральные органы исполнительной власти.

Тема 3. Административные дисциплинарные производства в государственной службе

Понятие дисциплинарное производство. Виды и особенности дисциплинарного производства. Нормативное регулирование, цели, задачи и принципы дисциплинарного производства. Общие правила дисциплинарного производства в государственной службе. Субъекты дисциплинарного производства. Структура дисциплинарного производства. Стадии производства. Сроки привлечения к дисциплинарной ответственности. Дисциплинарное производство в органах исполнительной власти. Порядок и виды налагаемых дисциплинарных взысканий.

2.2.1. Тематический план
(очная форма обучения)

№ п/п	Наименование модуля / темы занятия	Объем и формы образовательной деятельности					Всего	Интерак- тивные формы работы	Оценочные средства текущего контроля / Форма промежу- точной аттестации
		Контактная работа				СРС			
		аудиторная		в том числе в ЭИОС¹	в том числе практическая подготовка				
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа						
Модуль 1. Общая характеристика административных производств									
1	Понятие, принципы, значение и основные концепции административны х производств	2	4	1	1	12	18	Анализ ситуации (судебной практики)	Групповая дискуссия, устный ответ
2	Структура и классификация административны х производств	4	6	1	1	26	36	Анализ ситуации (судебной практики)	Групповая дискуссия, устный ответ, тест
	Итого по модулю:	6	10	2	2	38	54	Анализ ситуации (судебной практики)	Групповая дискуссия, устный ответ, тест
Модуль 2. Характеристика отдельных видов административных производств									
1	Административно -нормотворческие производства	2	4	1	1	12	18	Анализ ситуации (судебной практики)	Групповая дискуссия, устный ответ
2	Административно е производство по обращению в сфере государственного управления	2	2	1	1	12	16	Анализ ситуации (судебной практики)	Групповая дискуссия, устный ответ
3	Административны е дисциплинарные производства в государственной	2	4	1	1	14	20	Анализ ситуации (судебной практики)	Групповая дискуссия, устный ответ,

¹ Если предусмотрена работа в СДО университета

	службе								тест
	Итого по модулю:	6	10	3	3	38	54	Анализ ситуации (судебной практики)	Групповая дискуссия, устный ответ, тест
	Промежуточная аттестация						36		Экзамен
	ИТОГО	12	20	5	5	112	144	Анализ ситуации (судебной практики)	Групповая дискуссия, устный ответ, тест, экзамен

2.2.2. Тематический план (заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование модуля / темы занятия	Объем и формы образовательной деятельности					Всего	Интерак- тивные формы работы	Оценочные средства текущего контроля / Форма промежу- точной аттестации
		Контактная работа				СРС			
		аудиторная		в том числе в ЭИОС ²	в том числе практическая подготовка				
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа						
Семестр 1									
Модуль 1. Общая характеристика административных производств									
1	Понятие, принципы, значение и основные концепции административны х производств	2	2	1	1	32	36	Анализ ситуации (судебной практики)	Групповая дискуссия, устный ответ
2	Структура и классификация административны х производств	2	2	1	1	32	36	Анализ ситуации (судебной практики)	Групповая дискуссия, устный ответ, тест
	Итого по модулю:	4	4	2	2	64	72	Анализ ситуации (судебной практики)	Групповая дискуссия, устный ответ,

² Если предусмотрена работа в СДО университета

									тест
	Итого семестр 1:	4	4	2	2	64	72	Анализ ситуации (судебной практики)	Групповая дискуссия, устный ответ, тест
Семестр 2									
Модуль 2. Характеристика отдельных видов административных производств									
1	Административно-нормотворческие производства	2	2	-	1	30	34	Анализ ситуации (судебной практики)	Групповая дискуссия, устный ответ
2	Административное производство по обращению в сфере государственного управления	2	2	-	1	30	34	Анализ ситуации (судебной практики)	Групповая дискуссия, устный ответ
3	Административные дисциплинарные производства в государственной службе	2	4	-	1	25	31	Анализ ситуации (судебной практики)	Групповая дискуссия, устный ответ, тест
	Итого по модулю:	6	8	-	3	85	99	Анализ ситуации (судебной практики)	Групповая дискуссия, устный ответ, тест
	Промежуточная аттестация						9		Экзамен
	Итого семестр 2:	6	8	-	3	85	180		
	ИТОГО	10	12	-	5	149	180	Анализ ситуации (судебной практики)	Групповая дискуссия, устный ответ, тест, экзамен

2.3. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине

Рекомендации по выполнению самостоятельной работы по модулям дисциплины приведены в таблице.

Вид работы	Содержание (перечень вопросов)	Рекомендации
Модуль 1. Общая характеристика административных производств		
Подготовка к занятиям	Тема 1. Понятие, принципы, значение и основные концепции	1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием)

лекционного и семинарского типа (анализ положений закона, судебно-следственной и прокурорской практики, теоретического материала, решение задач).	административных производств 1. Различные точки зрения в науке о понятии «административное производство». 2. Правовые принципы административных производств. 3. Основные черты административного производства. 4. Современные концепции административных производств («регулятивная», «юрисдикционная»). 5. Соотношение и разграничение административных производств от гражданских и уголовных производств. 6. Значение административных производств в государственном управлении. 7. Гарантии прав физических и юридических лиц при реализации административных производств. 8. Субъекты административных производств.	12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) 2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ 3. Публичные процедуры : учебное пособие для вузов / А. Б. Агапов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 132 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09915-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/viewer/publichnye-procedury-470137#page/1 4. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. – 12-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 440 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14828-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-2-publichnye-procedury-osobennaya-chast-481978#page/1 5. Научные основы деятельности органов исполнительной власти : учебное пособие для вузов / А. В. Белоконов, А. А. Долгополов, А. Н. Жеребцов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 127 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14224-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/viewer/nauchnye-osnovy-deyatelnosti-organov-ispolnitelnoy-vlasti-468081#page/1 6. Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под редакцией А. Б. Агапова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 298 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01112-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-praktikum-469746#page/1 7. Административная юрисдикция : учебник для вузов / А. Б. Агапов. —
--	--	--

		Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09297-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/administrativnaya-yurisdikciya-488288#page/1
Подготовка к занятиям лекционного и семинарского типа (анализ положений закона, судебно-следственной и прокурорской практики, теоретического материала, решение задач). Подготовка к рубежному контролю.	Тема 2. Структура и классификация административных производств 1. Понятие и структура административного производства. 2. Понятие и виды административных процедур. 3. Соотношение понятий административного производства и административной процедуры в современной науке административного права и административного процесса. 4. Классификация административных производств в административном праве. 5. Виды и особенности административных производств.	1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) 2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ 3. Публичные процедуры : учебное пособие для вузов / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 132 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09915-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/publichnye-procedury-470137#page/1 4. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14828-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-2-publichnye-procedury-osobennaya-chast-481978#page/1 5. Научные основы деятельности органов исполнительной власти : учебное пособие для вузов / А. В. Белоконов, А. А. Долгополов, А. Н. Жеребцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 127 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14224-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/nauchnye-osnovy-deyatelnosti-organov-ispolnitelnoy-vlasti-468081#page/1 6. Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под

		редакцией А. Б. Агапова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 298 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01112-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-praktikum-469746#page/1 7. Административная юрисдикция : учебник для вузов / А. Б. Агапов. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09297-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/administrativnaya-yurisdikciya-488288#page/1
--	--	---

Модуль 2. Характеристика отдельных видов административных производств

Подготовка к занятиям лекционного и семинарского типа (анализ положений закона, судебной и прокурорской практики, теоретического материала, решение задач).	Тема 1. Административно-нормотворческие производства 1. Административно-нормотворческие производства краткая характеристика. 2. Нормативное регулирование нормотворческой деятельности органов исполнительной власти. 3. Административные процедуры подготовки, принятия и регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти. 4. Административные производства по принятию нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации. 5. Административные производства по принятию нормативных правовых актов Президента Российской Федерации. 6. Административные производства по принятию актов федеральных органов исполнительной власти. 7. Административные производства по принятию нормативных правовых актов органами исполнительной власти в субъектах Российской Федерации.	1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) 2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ 3. Публичные процедуры : учебное пособие для вузов / А. Б. Агапов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 132 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09915-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/viewer/publichnye-procedury-470137#page/1 4. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. – 12-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 440 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14828-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-2-publichnye-procedury-osobennaya-chast-481978#page/1 5. Научные основы деятельности органов исполнительной власти : учебное пособие для вузов / А. В. Белоконов, А. А. Долгополов, А. Н. Жеребцов. –
---	---	--

	Федерации. 8. Особенности принятия нормативных правовых актов исполнительными органами муниципальных образований: понятие, стадии и виды локальных актов управления.	Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 127 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14224-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/viewer/nauchnye-osnovy-deyatelnosti-organov-ispolnitelnoy-vlasti-468081#page/1 6. Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под редакцией А. Б. Агапова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 298 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01112-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-praktikum-469746#page/1 7. Административная юрисдикция : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09297-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/administrativnaya-yurisdikciya-488288#page/1
Подготовка к занятиям лекционного и семинарского типа (анализ положений закона, судебной и прокурорской практики, теоретического материала, решение задач). Подготовка к рубежному контролю.	Тема 2. Административное производство по обращению в сфере государственного управления 1. Понятие и виды обращений граждан и организаций. 2. Нормативное регулирование административного производства по обращению граждан в сфере государственного управления. 4. Правовые принципы, подлежащие соблюдению, при реализации субъективного права граждан на обращения в органы публичной власти. 5. Стадии и правила рассмотрения предложений, заявлений и жалоб, поданных в федеральные органы исполнительной власти.	1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) 2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ 3. Публичные процедуры : учебное пособие для вузов / А. Б. Агапов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 132 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09915-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/viewer/publichnye-procedury-470137#page/1 4. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. – 12-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 440 с. – (Высшее образование). –

		ISBN 978-5-534-14828-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-2-publichnye-procedury-osobennaya-chast-481978#page/1 5. Научные основы деятельности органов исполнительной власти : учебное пособие для вузов / А. В. Белоконь, А. А. Долгополов, А. Н. Жеребцов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 127 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14224-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/viewer/nauchnye-osnovy-deyatelnosti-organov-ispolnitelnoy-vlasti-468081#page/1 6. Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под редакцией А. Б. Агапова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 298 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01112-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-praktikum-469746#page/1 7. Административная юрисдикция : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09297-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/administrativnaya-yurisdikciya-488288#page/1
Подготовка к занятиям лекционного и семинарского типа (анализ положений закона, судебно-следственной и прокурорской практики, теоретического материала, решение задач). Подготовка к	Тема 3. Административные дисциплинарные производства в государственной службе 1. Понятие дисциплинарное производство. 2. Виды и особенности дисциплинарного производства. 3. Нормативное регулирование, цели, задачи и принципы дисциплинарного производства. 4. Общие правила дисциплинарного производства в государственной службе.	1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) 2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ 3. Публичные процедуры : учебное пособие для вузов / А. Б. Агапов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 132 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09915-7. – Текст :

рубежному контролю.	5. Субъекты дисциплинарного производства. 6. Структура дисциплинарного производства. 7. Стадии производства. 8. Сроки привлечения к дисциплинарной ответственности. 9. Дисциплинарное производство в органах исполнительной власти. 10. Порядок и виды налагаемых дисциплинарных взысканий	электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/viewer/publichnye-procedury-470137#page/1 4. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. – 12-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 440 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14828-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-2-publichnye-procedury-osobennaya-chast-481978#page/1 5. Научные основы деятельности органов исполнительной власти : учебное пособие для вузов / А. В. Белоконов, А. А. Долгополов, А. Н. Жеребцов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 127 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14224-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/viewer/nauchnye-osnovy-deyatelnosti-organov-ispolnitelnoy-vlasti-468081#page/1 6. Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под редакцией А. Б. Агапова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 298 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01112-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-praktikum-469746#page/1 7. Административная юрисдикция : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09297-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/administrativnaya-yurisdiksiya-488288#page/1
----------------------------	--	---

2.4. Рекомендации для организации контактной работы в ЭИОС

1. Для студентов очной формы обучения ссылка на электронный курс по дисциплине «Административные процедуры» (ссылка).

2. Методические рекомендации по изучению дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий в электронной информационно-образовательной среде университета (ссылка).

3. Требования к условиям реализации программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип учебных аудиторий	Описание требований к оборудованию аудитории и техническим средствам обучения
Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа)	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории, в том числе набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер (ноутбук, неттоп, и т.п.), беспроводной пульт-указка, микрофон, усилитель трансляционный, колонки трансляционные); Сетевое оборудование для подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Учебная аудитория (для проведения занятий семинарского типа ³)	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории, в том числе набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер (ноутбук, неттоп и т.п.)); Сетевое оборудование для подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Учебная аудитория (для проведения занятий семинарского типа, для организации практической подготовки, компьютерный класс)	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории, в том числе набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер (ноутбук, неттоп и т.п.)); Компьютерная техника: системные блоки, мониторы; Сетевое оборудование для подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Учебная аудитория (для проведения занятий семинарского типа, для организации практической подготовки, учебный зал судебных заседаний)	Специализированная мебель (тумба для допроса, тумба подсудимого, стол и стул для защитника, стол и стул для прокурора, стол для судьи, кресло судьи, стол аудиторный со скамьей двухместный, защитная кабина в процессуальной зоне зала судебных заседаний)
Помещения для самостоятельной работы	Специализированная мебель; Компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

³ Компьютерная техника устанавливается для проведения занятий семинарского типа по заявке преподавателя в информационно-технический отдел.

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

3.2.1. Описание комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- Система видеоконференции связи;
- SMART Learning Suite;
- Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-onlin.ru».

3.2.2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Публичные процедуры : учебное пособие для вузов / А. Б. Агапов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 132 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09915-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/viewer/publichnye-procedury-470137#page/1>

2. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. – 12-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 440 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14828-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-2-publichnye-procedury-osobennaya-chast-481978#page/1>

3. Научные основы деятельности органов исполнительной власти : учебное пособие для вузов / А. В. Белоконь, А. А. Долгополов, А. Н. Жеребцов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 127 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14224-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/viewer/nauchnye-osnovy-deyatelnosti-organov-ispolnitelnoy-vlasti-468081#page/1>

4. Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под редакцией А. Б. Агапова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 298 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01112-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-praktikum-469746#page/1>

5. Административная юрисдикция : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09297-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/administrativnaya-yurisdiksiya-488288#page/1>

3.2.3. Перечень используемых современных профессиональных баз данных и информационных справочных правовых систем

- справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
- справочная правовая система «Гарант».

4. Оценка результатов освоения дисциплины

4.1. Текущий контроль успеваемости

4.1.1. Организация текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости (в том числе рубежный контроль) обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины и включает в себя групповую дискуссию, анализ ситуаций (судебной практики), устный ответ. При освоении дисциплины в очной форме

используется балльно-рейтинговая система, критерии оценивания каждого вида текущего контроля представлены в технологической карте дисциплины (приложение).

4.1.2. Организация текущего контроля в ЭИОС

Организация текущего контроля по дисциплине в ЭИОС университета осуществляется в соответствии с тематическим планом (разделы 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 настоящей рабочей программы), локальными нормативными актами университета, регламентирующими образовательный процесс, а также в соответствии с установленными требованиями электронного курса для обучающихся **заочной форм обучения**, осваивающих образовательную программу с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (на основании заявления обучающегося).

Текущий контроль для обучающихся **заочной форм обучения**, осваивающих образовательную программу с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предусматривает выполнение практических заданий электронного курса, решение тестов рубежного контроля по каждому модулю тематического плана дисциплины.

Для обучающихся **очной формы обучения**, а также обучающихся **заочной форм обучения**, заявивших об освоении образовательной программы в форме аудиторной контактной работы, организация текущего контроля в ЭИО университета возможна в следующих случаях:

- приказ ректора университета об обучении исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций);
- заявление обучающегося с приложением документов, подтверждающих наличие у него уважительной причины личного отсутствия на учебных занятиях.

4.2. Промежуточная аттестация обучающихся

4.2.1. Организация промежуточной аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме экзамена и обеспечивает оценивание результатов обучения по дисциплине в соответствии с компетенциями, установленными образовательной программой.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится на основе билетов, включающих один теоретический вопрос и одно практическое задание.

Оценивание результатов обучения по дисциплине (уровня сформированности компетенций) проводится на основе следующих критериев:

Оценка	Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций по дисциплине	Критерии оценивания
Отлично	УК-2	ИУК-2.1. Знает систему целей и задач в административных производствах. ИУК-2.2. Знает оптимальные способы управления изменениями в юридической практике в соответствии с действующими правовыми нормами ИУК-2.3. Знает методы оценки правомерности решений на всех этапах развития ситуации, исходя из административных норм	Обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, при ответе на теоретический вопрос и выполнении практических заданий излагает его исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически

		законодательства. ИУК-2.4. Умеет определять круг целей, задач в рамках юридической деятельности при реализации административных производств. ИУК-2.5. Умеет выявлять оптимальные способы решения проектных задач в рамках действующих административных процедурных норм. ИУК-2.6. Умеет разрабатывать правовые проекты в рамках реализуемые административных производств. ИУК-2.7. Умеет контролировать реализацию решений юридической практики в соответствии с административно-процедурным законодательством. ИУК-2.8. Владеет навыками постановки целей и задач юридической деятельности в зависимости от реализуемых административных производств. ИУК-2.9. Владеет способами определения оптимальных решений проектных задач на основе действующих административных норм. ИУК-2.10. Владеет методами контроля реализации решений юридической практики в соответствии с административным законодательством.	стройно, аргументировано, с опорой на закон, теоретические источники и правоприменительную практику, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения и собственную точку зрения о дискуссионных проблемах (при их наличии), связанных с вопросом билета и практическими заданиями, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.
	ПК-5	ИПК-5.1. Знает принципы и требования предоставления ответов на обращения, заявления, предложений и жалоб. ИПК-5.2. Знает понятие, принципы функционирования и назначение Единого портала государственных и муниципальных услуг. ИПК-5.3. Умеет осуществлять порядок, соблюдать требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента	

		проведения административных процедур. ИПК-5.4. Умеет учитывать права заявителей при обращении в органы публичной власти. ИПК-5.5. Владеет навыками предоставления государственной и муниципальной услуг в соответствии с административными регламентами реализации административных процедур. ИПК-5.6. Владеет навыками предоставления ответов на обращения, в том числе в электронной форме.	
	ПК-11	ИПК-11.1. Знает принципы, методы осуществления административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.2. Знает административные регламенты осуществления административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.3. Умеет осуществлять контроль и надзор за исполнением административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.4. Владеет навыками осуществления административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.5. Владеет навыками контроля и надзора за исполнением административных процедур в деятельности органов публичной власти.	
Хорошо	УК-2	ИУК-2.1. Знает систему целей и задач в административных производствах. ИУК-2.2. Знает оптимальные способы управления изменениями в юридической практике в соответствии с действующими правовыми нормами	Обучающийся твердо знает программный материал, при ответе на теоретический вопрос и выполнении практических заданий излагает его грамотно

		ИУК-2.3. Знает методы оценки правомерности решений на всех этапах развития ситуации, исходя из административных норм законодательства. ИУК-2.4. Умеет определять круг целей, задач в рамках юридической деятельности при реализации административных производств. ИУК-2.5. Умеет выявлять оптимальные способы решения проектных задач в рамках действующих административных процедурных норм. ИУК-2.6. Умеет разрабатывать правовые проекты в рамках реализуемые административных производств. ИУК-2.7. Умеет контролировать реализацию решений юридической практики в соответствии с административно-процедурным законодательством. ИУК-2.8. Владеет навыками постановки целей и задач юридической деятельности в зависимости от реализуемых административных производств. ИУК-2.9. Владеет способами определения оптимальных решений проектных задач на основе действующих административных норм. ИУК-2.10. Владеет методами контроля реализации решений юридической практики в соответствии с административным законодательством.	и по существу со ссылкой на теоретический материал и закон с поправкой неточностей, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может в достаточной мере правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.
	ПК-5	ИПК-5.1. Знает принципы и требования предоставления ответов на обращения, заявления, предложений и жалоб. ИПК-5.2. Знает понятие, принципы функционирования и назначение Единого портала государственных и муниципальных услуг.	

		ИПК-5.3. Умеет осуществлять порядок, соблюдать требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента проведения административных процедур. ИПК-5.4. Умеет учитывать права заявителей при обращении в органы публичной власти. ИПК-5.5. Владеет навыками предоставления государственной и муниципальной услуг в соответствии с административными регламентами реализации административных процедур. ИПК-5.6. Владеет навыками предоставления ответов на обращения, в том числе в электронной форме.	
	ПК-11	ИПК-11.1. Знает принципы, методы осуществления административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.2. Знает административные регламенты осуществления административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.3. Умеет осуществлять контроль и надзор за исполнением административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.4. Владеет навыками осуществления административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.5. Владеет навыками контроля и надзора за исполнением административных процедур в деятельности органов публичной власти	
Удов- летвори- тельно	УК-2	ИУК-2.1. Знает систему целей и задач в административных производствах.	Обучающийся при ответе на теоретический вопрос

		ИУК-2.2. Знает оптимальные способы управления изменениями в юридической практике в соответствии с действующими правовыми нормами ИУК-2.3. Знает методы оценки правомерности решений на всех этапах развития ситуации, исходя из административных норм законодательства. ИУК-2.4. Умеет определять круг целей, задач в рамках юридической деятельности при реализации административных производств. ИУК-2.5. Умеет выявлять оптимальные способы решения проектных задач в рамках действующих административных процедурных норм. ИУК-2.6. Умеет разрабатывать правовые проекты в рамках реализуемых административных производств. ИУК-2.7. Умеет контролировать реализацию решений юридической практики в соответствии с административно-процедурным законодательством. ИУК-2.8. Владеет навыками постановки целей и задач юридической деятельности в зависимости от реализуемых административных производств. ИУК-2.9. Владеет способами определения оптимальных решений проектных задач на основе действующих административных норм. ИУК-2.10. Владеет методами контроля реализации решений юридической практики в соответствии с административным законодательством.	и выполнении практических заданий в недостаточном объеме, без аргументации и ссылки на закон и теоретические источники, без ответа на вопросы преподавателя демонстрирует знание основного материала, но не знает отдельные детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.
	ПК-5	ИПК-5.1. Знает принципы и требования предоставления ответов на обращения, заявления, предложений и жалоб.	

		ИПК-5.2. Знает понятие, принципы функционирования и назначение Единого портала государственных и муниципальных услуг. ИПК-5.3. Умеет осуществлять порядок, соблюдать требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента проведения административных процедур. ИПК-5.4. Умеет учитывать права заявителей при обращении в органы публичной власти. ИПК-5.5. Владеет навыками предоставления государственной и муниципальной услуг в соответствии с административными регламентами реализации административных процедур. ИПК-5.6. Владеет навыками предоставления ответов на обращения, в том числе в электронной форме.	
	ПК-11	ИПК-11.1. Знает принципы, методы осуществления административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.2. Знает административные регламенты осуществления административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.3. Умеет осуществлять контроль и надзор за исполнением административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.4. Владеет навыками осуществления административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.5. Владеет навыками контроля и надзора за исполнением административных процедур в	

		деятельности органов публичной власти	
Неудов- летвори- тельно	УК-2	ИУК-2.1. Знает систему целей и задач в административных производствах. ИУК-2.2. Знает оптимальные способы управления изменениями в юридической практике в соответствии с действующими правовыми нормами ИУК-2.3. Знает методы оценки правомерности решений на всех этапах развития ситуации, исходя из административных норм законодательства. ИУК-2.4. Умеет определять круг целей, задач в рамках юридической деятельности при реализации административных производств. ИУК-2.5. Умеет выявлять оптимальные способы решения проектных задач в рамках действующих административных процедурных норм. ИУК-2.6. Умеет разрабатывать правовые проекты в рамках реализуемые административных производств. ИУК-2.7. Умеет контролировать реализацию решений юридической практики в соответствии с административно-процедурным законодательством. ИУК-2.8. Владеет навыками постановки целей и задач юридической деятельности в зависимости от реализуемых административных производств. ИУК-2.9. Владеет способами определения оптимальных решений проектных задач на основе действующих административных норм. ИУК-2.10. Владеет методами контроля реализации решений юридической практики в соответствии с административным законодательством	Обучающийся при ответе на теоретический вопрос и выполнении практических заданий демонстрирует незнание программного материала, допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемых вопросов; дает неуверенные и неточные ответы на все поставленные в практических заданиях вопросы, не указывает нормы права, на основе которых строится решение заданий, дает неправильные ответы (не дает ответы) на дополнительные вопросы.

	ПК-5	ИПК-5.1. Знает принципы и требования предоставления ответов на обращения, заявления, предложений и жалоб. ИПК-5.2. Знает понятие, принципы функционирования и назначение Единого портала государственных и муниципальных услуг. ИПК-5.3. Умеет осуществлять порядок, соблюдать требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента проведения административных процедур. ИПК-5.4. Умеет учитывать права заявителей при обращении в органы публичной власти. ИПК-5.5. Владеет навыками предоставления государственной и муниципальной услуг в соответствии с административными регламентами реализации административных процедур. ИПК-5.6. Владеет навыками предоставления ответов на обращения, в том числе в электронной форме.	
	ПК-11	ИПК-11.1. Знает принципы, методы осуществления административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.2. Знает административные регламенты осуществления административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.3. Умеет осуществлять контроль и надзор за исполнением административных процедур в деятельности органов публичной власти. ИПК-11.4. Владеет навыками осуществления административных процедур в деятельности органов	

		публичной власти. ИПК-11.5. Владеет навыками контроля и надзора за исполнением административных процедур в деятельности органов публичной власти.	
--	--	---	--

4.2.2. Вопросы к экзамену

1. Правовые принципы административных производств.
2. Характерные черты административного производства.
3. Соотношение и разграничение административных производств от гражданских и уголовных производств.
4. Значение административных производств в государственном управлении.
5. Гарантии прав физических и юридических лиц при реализации административных производств.
6. Субъекты административных производств.
7. Понятие и структура административного производства.
8. Понятие и виды административных процедур.
9. Соотношение понятий административного производства и административной процедуры в современной науке административного права и административного процесса.
10. Классификация административных производств в административном праве.
11. Виды и особенности административных производств.
12. Административно-нормотворческие производства краткая характеристика.
13. Нормативное регулирование нормотворческой деятельности органов исполнительной власти.
14. Административные процедуры подготовки, принятия и регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти.
15. Административные производства по принятию нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации.
16. Административные производства по принятию нормативных правовых актов Президента Российской Федерации.
17. Административные производства по принятию актов федеральных органов исполнительной власти.
18. Административные производства по принятию нормативных правовых актов органами исполнительной власти в субъектах Российской Федерации.
19. Особенности принятия нормативных правовых актов исполнительными органами муниципальных образований: понятие, стадии и виды локальных актов управления.
20. Понятие и виды обращений граждан и организаций.
21. Нормативное регулирование административного производства по обращению граждан в сфере государственного управления.
22. Правовые принципы, подлежащие соблюдению, при реализации субъективного права граждан на обращения в органы публичной власти.
23. Стадии и правила рассмотрения предложений, заявлений и жалоб, поданных в федеральные органы исполнительной власти.
24. Понятие дисциплинарное производство.
25. Виды и особенности дисциплинарного производства.
26. Нормативное регулирование, цели, задачи и принципы дисциплинарного производства.
27. Общие правила дисциплинарного производства в государственной службе.

28. Субъекты дисциплинарного производства.
29. Структура дисциплинарного производства.
30. Стадии дисциплинарного производства.

4.2.3. Типовые задания к экзамену

Задание №1

Приказ Минфина России от 06.06.2019 №85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» был опубликован в «Российской газете» был опубликован 08.06.2019, вступил в силу 15.06.2019.

Проанализируйте данную ситуацию с точки зрения соблюдения административного порядка вступления нормативных правовых актов в силу.

Задание №2

В Министерство промышленности и торговли Российской Федерации поступило 12.01.2021 обращение от гражданке Ивановой в котором она просила представить информацию о индексе потребительских цен по Омской области. Заявление было зарегистрировано специалистом канцелярии указанного министерства 20.01.2021.

Проанализируйте данную ситуацию с точки зрения соблюдения административного порядка. В какой срок осуществляется регистрации входящих обращений? Нарушен ли были права Ивановы на обращение в органы государственной власти?

Задание №2

Петров, служащий Федеральной пробирной палаты Российской Федерации, 08.03.2021 был обнаружен в рабочее время в состоянии алкогольного опьянения. В последующем, без проведение дисциплинарного расследования, 10.06.2021 в отношении его руководитель отдела привлек Петрова к дисциплинарной ответственности в виде освобождение от замещаемой должности гражданской службы.

Проанализируйте данную ситуацию с точки зрения соблюдения административного порядка. Какие были допущены нарушения (если такие имеются).

4.2.4. Организация промежуточной аттестация обучающихся в ЭИОС

Организация промежуточной аттестации по дисциплине в ЭИОС университета для обучающихся **заочной форм обучения**, осваивающих образовательную программу с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (на основании заявления обучающегося), проводится в форме экзамена в соответствии с локальными нормативными актами университета, регламентирующими образовательный процесс, а также в соответствии с установленными требованиями электронного курса.

Промежуточная аттестация для обучающихся **заочной форм обучения**, осваивающих образовательную программу с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предусматривает выполнение экзаменационного задания электронного курса и устное собеседование по экзаменационному заданию. Устное собеседование с обучающимся проводится с использованием средств видеоконференц связи и/или дистанционных образовательных технологий по решению преподавателя.

Для обучающихся **очной формы обучения**, а также обучающихся **заочной форм обучения**, заявивших об освоении образовательной программы в форме аудиторной контактной работы, организация текущего контроля в ЭИОС университета возможна в следующих случаях:

– приказ ректора университета об обучении исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций);

– заявление обучающегося с приложением документов, подтверждающих наличие у него уважительной причины личного присутствия на учебных занятиях.

**Технологическая карта дисциплины
(для очной формы обучения)**

Преподаватель:	Андрюшенков В.А., кандидат юридических наук, доцент	
Дисциплина:	Административные процедуры	
Направление подготовки:	40.04.01 Юриспруденция	
Квалификация:	магистр	
Направленность (профиль):	Юрист в органах публичной власти	
Срок обучения:	2 года	
Курс:	2	Семестр: 3
Количество часов:		
занятия лекционного типа	12	
занятия семинарского типа	20	
СРС	112	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	

Виды контроля	Максимальное количество баллов
Текущий контроль	30
Рубежный контроль	30
Промежуточная аттестация	40
Итого по дисциплине:	100

Виды учебной деятельности студентов	Максимальное количество баллов
Модуль 1. «Общая характеристика административных производств»	
Текущий контроль	15
Устный ответ	10
Групповая дискуссия	5
Рубежный контроль	15
Тест	15
Модуль 2. «Характеристика отдельных видов административных производств»	
Текущий контроль	15
Устный ответ	10
Групповая дискуссия	5
Рубежный контроль	15
Тест	15
Промежуточная аттестация	40

Экзамен	
Дополнительные баллы за высокую культуру учебной деятельности	10
Участие в кружке	4
Участие в научной студенческой конференции	6

Критерии оценивания каждого вида деятельности:

Групповая дискуссия	
Критерии	Баллы
Правильные и конкретные ответы на поставленные вопросы	5
Правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателей	3
Грубые ошибки в ответе, непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы	0

Устный ответ	
Критерии	Баллы
Обучающийся демонстрирует прочные знания изученного программного материала по темам модуля; самостоятельно, логично, грамотно и последовательно излагает и интерпретирует учебный материал по темам модуля; полностью раскрывает смысл предлагаемых вопросов; участвует в дискуссии.	10
Обучающийся демонстрирует хорошие знания изученного программного материала по темам модуля; самостоятельно и последовательно излагает учебный материал по темам модуля; но при этом раскрывает смысл предлагаемых вопросов не в полном объеме; владеет только основными терминами и понятиями изученного модуля.	5
Обучающийся допускает серьезные упущения в процессе изложения программного материала по темам модуля; демонстрирует отсутствие знаний основных положений тем модуля либо допускает большое количество ошибок при ответах; пребывает на занятии без участия.	0

Тест	
Критерии	Баллы
Более 90% правильных ответов	15
80-90% правильных ответов	12
70-79% правильных ответов	10
60-69% правильных ответов	8
50-59% правильных ответов	6

Ответ на экзамен	
Критерии	Баллы
Обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, при ответе на теоретический вопрос и выполнении практических заданий излагает его исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, аргументировано, с опорой на закон, теоретические источники и правоприменительную практику, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения и собственную точку зрения о дискуссионных проблемах (при их наличии), связанных с вопросом билета и практическими заданиями, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.	40
Обучающийся твердо знает программный материал, при ответе на теоретический вопрос и выполнении практических заданий излагает его грамотно и по существу со ссылкой на теоретический материал и закон с поправкой неточностей, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может в достаточной мере правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	30
Обучающийся при ответе на теоретический вопрос и выполнении практических заданий в недостаточном объеме, без аргументации и ссылки на закон и теоретические источники, без ответа на вопросы преподавателя демонстрирует знание основного материала, но не знает отдельные детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.	20
Обучающийся при ответе на теоретический вопрос и выполнении практических заданий демонстрирует незнание программного материала, допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемых вопросов; дает неуверенные и неточные ответы на все поставленные в практических заданиях вопросы, не указывает нормы права, на основе которых строится решение заданий, дает неправильные ответы (не дает ответы) на дополнительные вопросы.	0