

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра административного права и процесса

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Б1.В.11

год набора – 2023

Код и наименование направления подготовки	40.04.01 Юриспруденция
Уровень высшего образования:	магистратура
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Правовое обеспечение государственного управления
Форма (формы) обучения:	очная, заочная
Квалификация (степень):	магистр

Москва – 2023

Программа утверждена на заседании кафедры административного права и процесса, протокол № 10 от "02" марта 2023.

Автор:

Сладкова А.В. — кандидат юридических наук, доцент кафедры административного права и процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Рецензент:

Паюшин М.К. – к.ю.н., Управляющий партнер ООО «Фривайзер»

Сладкова А.В.

Административные процедуры: рабочая программа дисциплины (модуля) / А.В. Сладкова. – М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

© Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Административные процедуры» на основе изучения содержания и практики применения источников законодательства являются:

- получение обучающимися новых знаний и углубление имеющихся представлений об административно-процедурной деятельности органов исполнительной власти, их видам, особенностям;
- выработка у обучающихся навыков самостоятельной работы с нормативным, учебным и научным материалом;
- акцентирование внимания на недостаточно разработанных и спорных проблемах дисциплины (модуля) административных процедур;
- приобретение обучающимися компетенций, необходимых для последующей профессиональной правотворческой и законотворческой деятельности при осуществлении административно-процедурной деятельности органов исполнительной власти.

Задачами освоения дисциплины (модуля) является овладение обучающимися теоретическими и практическими знаниями по вопросам административно-процедурной деятельности в Российской Федерации.

У обучающегося в процессе освоения дисциплины (модуля) «Административные процедуры» формируются следующие компетенции: УК-2; ПК-2.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП ВПО

Дисциплина (модуль) «Административные процедуры» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 (Б1.В) Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Актуальные проблемы права и правоприменения», «Организация предоставления государственных услуг», «Административная реформа», «Правовые формы государственного управления», «Обеспечение законности в государственном управлении» и др.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями (УК-2; ПК-2) в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Профессиональные компетенции:

ПК-2 Способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права

В приведенной ниже таблице перечисляются формулировки компетенций (закрепленные за дисциплиной в учебном плане), индикаторы достижения компетенций и результаты обучения.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1. Понятие административного процесса и его виды	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления</p> <p>ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости</p> <p>ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования</p> <p>ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p>
2. Понятие и сущность административно-процедурной	УК-2 Способен управлять проектом на всех	ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную за-

<p>деятельности органов исполнительной власти</p>	<p>этапах его жизненного цикла</p>	<p>дачу и способ ее решения через реализацию проектного управления ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p>
<p>3.Регистрационные процедуры</p>	<p>ПК-2 Способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права</p>	<p>ИПК 2.1 Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права ИПК 2.2 Понимает особенности различных форм реализации права ИПК 2.3 Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение ИПК 2.4 Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права ИПК 2.5 Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>
<p>4.Лицензионные процедуры</p>	<p>ПК-2 Способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права</p>	<p>ИПК 2.1 Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права ИПК 2.2 Понимает особенности различных форм реализации права ИПК 2.3 Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение ИПК 2.4 Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процес-</p>

		<p>суального права</p> <p>ИПК 2.5 Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>
5.Разрешительные процедуры	<p>ПК-2 Способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права</p>	<p>ИПК 2.1 Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права</p> <p>ИПК 2.2 Понимает особенности различных форм реализации права</p> <p>ИПК 2.3 Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p>ИПК 2.4 Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p>ИПК 2.5 Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>
6.Технико-правовые регулятивные административные процедуры	<p>ПК-2 Способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права</p>	<p>ИПК 2.1 Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права</p> <p>ИПК 2.2 Понимает особенности различных форм реализации права</p> <p>ИПК 2.3 Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p>ИПК 2.4 Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p>ИПК 2.5 Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>
7.Контрольные и надзорные процедуры, их разновидности и правовая регламентация	<p>ПК-2 Способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права</p>	<p>ИПК 2.1 Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права</p> <p>ИПК 2.2 Понимает особенности различных форм реализации права</p> <p>ИПК 2.3 Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p>

		<p>ИПК 2.4 Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p>ИПК 2.5 Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>
8.Административная нормотворческая процедура, ее разновидности и правовая регламентация	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления</p> <p>ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости</p> <p>ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования</p> <p>ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p>

В результате освоения дисциплины (модуля) «Административные процедуры» обучающийся должен:

а) знать:

- 1) понятие и сущность административно-процедурной деятельности;
- 2) организационно-правовые основы регулирования правоотношений в сфере административно-процедурной деятельности;
- 3) порядок правового регулирования и охраны отношений в рамках административно-процедурной деятельности органов исполнительной власти.

б) уметь:

- 1) правильно составлять и оформлять юридические документы;
- 2) анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- 3) анализировать юридические факты и возникающие в связи с этим правовые отношения;

4) принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

5) оперировать юридическими понятиями и категориями;

6) давать квалифицированные юридические заключения и консультации.

в) владеть:

1) юридической терминологией;

2) навыками работы с правовыми актами;

3) навыками анализа юридических фактов, правовых норм, правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

4) навыками реализации норм материального права.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 4 з.е., 144 академических часов. Формы промежуточной аттестации – зачет и экзамен.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для очной формы обучения

№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины (модуля)	с е м е с т р / т р и м е с т р	Виды учебной деятельности и объем (в ак. часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	Лабораторный практикум	КРП (при наличии)	СР		
1.	Понятие административного процесса и его виды	3	-	2	-		14	Дискуссия по теме практического занятия, эссе	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию
2.	Понятие и сущность административ	3	2	2	-		16	Лекция-презентация;	Устный опрос; проверка

	но- процедурной деятельности органов исполнительно й власти							дискуссия по теме практическ ого занятия; эссе; деловая игра (case- study)	эссе, заданий к практическо му занятию; проверка письменных документов к деловой игре
3.	Регистрационн ые процедуры	3	-	2	-		16	Работа в малых группах; дискуссия по теме практическ ого занятия, эссе	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическо му занятию
4.	Лицензионные процедуры	3	-	2	-		16	Работа в малых группах; дискуссия по теме практическ ого занятия, эссе; доклад с презентаци ей	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическо му занятию, проверка подготовле нной презентаци и
Всего за 3 семестр			2	8	-		62	Зачет	
5.	Разрешительны е процедуры	4	-	2	-		6	Дискуссия по теме практическ ого занятия, эссе	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическо му занятию
6.	Технико- правовые регулятивные административ ные процедуры	4	-	2	-		6	Дискуссия; доклад с презентаци ей	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическо му занятию; проверка подготовле нной презентаци

									и
7.	Контрольные и надзорные процедуры, их разновидности и правовая регламентация	4	2	2	-		6	Работа в малых группах; эссе	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию
8.	Административная нормотворческая процедура, ее разновидности и правовая регламентация	4	-	2	2		6	Коллоквиум; эссе; письменные задания; решение письменных задач (case-study)	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию, проведение коллоквиума; проверка письменных задач
Всего за 4 семестр:			2	8	2		24	Экзамен – 36 акад. ч. на подготовку и сдачу экзамена)	
Всего по ОФО			4	16	2		86	Контроль – 36 акад. ч.	

2.1.2. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины (модуля)	семестр/триместр	Виды учебной деятельности и объем (в ак. часах)					Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			Лекции	ПЗ	Лабораторный практикум	КРП (при наличии)	СР		
1.	Понятие административного процесса и его виды	1	-	-	-		16	Дискуссия по теме практического занятия, эссе	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию
2.	Понятие и сущность	1	2	-	-		18	Лекция-презентации	Устный опрос;

	административно-процедурной деятельности органов исполнительной власти							я; дискуссия по теме практического занятия; эссе; деловая игра (case-study)	проверка эссе, заданий к практическому занятию; проверка письменных документов к деловой игре
Всего за 1 сессию			2				34		
3.	Регистрационные процедуры	2	2	2	-		20	Работа в малых группах; дискуссия по теме практического занятия, эссе	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию
4.	Лицензионные процедуры	2	-	2	-		20	Работа в малых группах; дискуссия по теме практического занятия, эссе; доклад с презентацией	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию, проверка подготовленной презентации
5.	Разрешительные процедуры	3	-	2	-		20	Дискуссия по теме практического занятия, эссе	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию
Всего за 2 сессию			2	6	-		60	Зачет – 4 акад. ч. на сдачу	
6.	Технико-правовые регулятивные административные процедуры	3	-	2	-		7	Дискуссия; доклад с презентацией	Устный опрос, проверка эссе, заданий к

									практическому занятию; проверка подготовленной презентации
7.	Контрольные и надзорные процедуры, их разновидности и правовая регламентация	3	-	-	2		7	Работа в малых группах; эссе	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию
8.	Административная нормотворческая процедура, ее разновидности и правовая регламентация	3	-	2	-		7	Дискуссия по теме практического занятия, эссе	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию
Всего за 3 сессию			-	4	2		21	Экзамен – 9 акад. часов на подготовку и сдачу	
Всего по ЗФО			2	12	2		115	Контроль – 13 акад. часов	

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Понятие административного процесса и его виды

- 1.1. Понятие и особенности административного процесса.
- 1.2. Административное дело: понятие, виды и место в административном процессе.
- 1.3. Структура административного процесса.

Тема 2. Понятие и сущность административно-процедурной деятельности органов исполнительной власти

- 2.1. Сущность и виды административно-процедурного процесса.
- 2.2. Административные процедуры как правовая форма административного процесса.
- 2.3. Стадии административно-процедурного процесса.

Тема 3. Регистрационные процедуры

- 3.1. Содержание, принципы, стадии регистрационных процедур.

3.2. Особенности осуществления отдельных видов регистрационных процедур:

3.2.1. Регистрация граждан Российской Федерации по месту жительства и месту пребывания в пределах Российской Федерации.

3.2.2. Регистрация граждан Российской Федерации по месту жительства и месту пребывания в пределах Российской Федерации.

3.2.3. Государственная регистрация общественных объединений.

3.2.4. Государственная регистрация некоммерческих организаций.

3.2.5. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.6. Государственная регистрация недвижимости.

3.2.7. Миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.2.8. Государственная регистрация автотранспорта, других видов самоходной техники, воздушных и водных судов.

3.2.9. Государственная геномная и дактилоскопическая регистрация.

Тема 4. Лицензионные процедуры

4.1. Понятие, признаки, принципы лицензионных процедур, порядок получения лицензий на отдельные виды деятельности.

4.2. Приостановление, отзыв и аннулирование лицензий.

Тема 5. Разрешительные процедуры

5.1. Понятие и сущность разрешительных процедур.

5.2. Порядок проведения различных публичных мероприятий (митингов, демонстраций, шествий, пикетирования).

5.3. Порядок выдачи разрешений на приобретение, хранение, использование оружия.

5.4. Порядок выдачи разрешений на въезд в пограничную зону и закрытие административно-территориального образования.

5.5. Переоформление разрешений.

Тема 6. Техничко-правовые регулятивные административные процедуры

6.1. Административные процедуры разработки и принятия технических регламентов.

6.2. Административные процедуры стандартизации.

6.3. Административные процедуры сертификации.

6.4. Административные процедуры аккредитации.

Тема 7. Контрольные и надзорные процедуры, их разновидности и правовая регламентация

- 7.1. Контроль и надзор в системе административного процесса.
- 7.2. Контрольные процедуры в сфере государственного управления.
- 7.3. Надзорные процедуры и производства в сфере государственного управления.

Тема 8. Административная нормотворческая процедура, ее разновидности и правовая регламентация

- 8.1. Понятие и сущность управленческой нормотворческой процедуры.
- 8.2. Процедура по принятию нормативных актов управления Президентом Российской Федерации.
- 8.3. Процедуры по принятию нормативных актов управления Правительством Российской Федерации.
- 8.4. Процедура по принятию нормативных актов управления федеральными органами исполнительной власти.

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Понятие и сущность административно-процедурной деятельности органов исполнительной власти

- 1. Сущность и виды административно-процедурного процесса.
- 2. Административные процедуры как правовая форма административного процесса.
- 3. Стадии административно-процедурного процесса.

Задание для подготовки к лекции: ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам лекции, подготовка вопросов лектору по проблемам, недостаточно понятным обучающемуся по итогам ознакомления с рекомендованными источниками дисциплины (модуля) (вопросы готовятся в письменном виде для возможности оценки проработки материала).

Лекция 2. Контрольные и надзорные процедуры, их разновидности и правовая регламентация

- 1. Контроль и надзор в системе административного процесса.
- 2. Контрольные процедуры в сфере государственного управления.
- 3. Надзорные процедуры и производства в сфере государственного управления.

Задание для подготовки к лекции: ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам лекции, подготовка вопросов лектору по проблемам, недостаточно понятным обучающемуся по итогам ознакомления с

рекомендованными источниками дисциплины (модуля) (вопросы готовятся в письменном виде для возможности оценки проработки материала).

Лекция 2. Регистрационные процедуры

1. Содержание, принципы, стадии регистрационных процедур.
2. Особенности осуществления отдельных видов регистрационных процедур:
 - 2.1. Регистрация граждан Российской Федерации по месту жительства и месту пребывания в пределах Российской Федерации.
 - 2.2. Регистрация граждан Российской Федерации по месту жительства и месту пребывания в пределах Российской Федерации.
 - 2.3. Государственная регистрация общественных объединений.
 - 2.4. Государственная регистрация некоммерческих организаций.
 - 2.5. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
 - 2.6. Государственная регистрация недвижимости.
 - 2.7. Миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства.
 - 2.8. Государственная регистрация автотранспорта, других видов самоходной техники, воздушных и водных судов.
 - 2.9. Государственная геномная и дактилоскопическая регистрация.

Задание для подготовки к лекции: ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам лекции, подготовка вопросов лектору по проблемам, недостаточно понятным обучающемуся по итогам ознакомления с рекомендованными источниками дисциплины (вопросы готовятся в письменном виде для возможности оценки проработки материала).

2.3. Занятия семинарского типа

Тема 1. Понятие административного процесса и его виды

1. Понятие и особенности административного процесса.
2. Административное дело: понятие, виды и место в административном процессе.
3. Структура административного процесса.

Задания для подготовки

1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия.

2. Ознакомиться с нормативными правовыми актами по теме практического занятия.

3. На основе основной и дополнительной литературы подготовиться к дискуссии на тему: «Кодификация административного процесса: миф или реальность?»

4. Используя основную, дополнительную литературу и нормативные материалы подготовиться к эссе по теме: «Научные подходы к понятию «административный процесс».

5. Прочитать кейс-стади, письменно ответить на поставленные вопросы.

Задание для самостоятельной работы. Проанализировать различные точки зрения ученых о таких научных категориях, как «административный процесс», «административная юстиция», «административные юрисдикция», «административное судопроизводство».

Тема 2. Понятие и сущность административно-процедурной деятельности органов исполнительной власти

1. Сущность и виды административно-процедурного процесса.

2. Административные процедуры как правовая форма административного процесса.

3. Стадии административно-процедурного процесса.

Задания для подготовки

1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия.

2. Ознакомиться с нормативными правовыми актами по теме практического занятия.

3. Используя основную, дополнительную литературу и нормативные материалы подготовиться к эссе по указанным вопросам.

4. Прочитать кейс-стади, письменно ответить на поставленные вопросы.

Темы для эссе к практическому заданию:

1. Проблемы кодификации процедурного законодательства.

2. Административно-процедурное производство как вид административного процесса.

3. Проблемы административно-процедурного производства на современном этапе.

Задание для самостоятельной работы. Проанализировать различные точки зрения ученых о таких научных категориях, как

«административная процедура», «административно-процедурная деятельность органов исполнительной власти», «административно-процедурное производство».

Тема 3. Регистрационные процедуры

1. Содержание, принципы, стадии регистрационных процедур.
2. Особенности осуществления отдельных видов регистрационных процедур:
 - 2.1. Регистрация граждан Российской Федерации по месту жительства и месту пребывания в пределах Российской Федерации.
 - 2.2. Регистрация граждан Российской Федерации по месту жительства и месту пребывания в пределах Российской Федерации.
 - 2.3. Государственная регистрация общественных объединений.
 - 2.4. Государственная регистрация некоммерческих организаций.
 - 2.5. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
 - 2.6. Государственная регистрация недвижимости.
 - 2.7. Миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства.
 - 2.8. Государственная регистрация автотранспорта, других видов самоходной техники, воздушных и водных судов.
 - 2.9. Государственная геномная и дактилоскопическая регистрация.

Задания для подготовки

1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия.
2. Ознакомиться с нормативными материалами по теме практического занятия.
3. На основании основной, дополнительной литературы и нормативных материалов подготовиться к эссе по данной теме.

Темы для эссе к практическому заданию:

1. Регистрационное производство как вид административно-процедурного производства.
2. Классификация регистрационных производств.
3. Регистрация граждан Российской Федерации по месту жительства и месту пребывания в пределах Российской Федерации.
4. Государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.
5. Государственная регистрация общественных объединений.
6. Государственная регистрация некоммерческих организаций.
7. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

8. Государственная регистрация недвижимости.
9. Миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства.
10. Государственная регистрация автотранспорта, других видов самоходной техники, воздушных и водных судов.
11. Государственная геномная и дактилоскопическая регистрация.

Задание для самостоятельной работы.

Подготовить схему или таблицу видов регистрационных производств в зависимости от различных оснований (объект, подлежащий государственной регистрации, органы, осуществляющие государственную регистрацию и другие).

Тема 4. Лицензионные процедуры

1. Понятие, признаки, принципы лицензионных процедур, порядок получения лицензий на отдельные виды деятельности.
2. Приостановление, отзыв и аннулирование лицензий.

Задания для подготовки

1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия.
2. Ознакомиться с нормативными материалами по теме практического занятия.
3. На основании основной, дополнительной литературы и нормативных материалов подготовиться к эссе по данной теме.
4. Подготовить доклад с презентацией по следующим вопросам:
 - А) Лицензионные процедуры: понятие и виды.
 - Б) Субъекты лицензионного производства.

Задание для самостоятельной работы.

Подготовить таблицу или схему классификации лицензионных процедур.

Тема 5. Разрешительные процедуры

1. Понятие и сущность разрешительных процедур.
2. Порядок проведения различных публичных мероприятий (митингов, демонстраций, шествий, пикетирования).
3. Порядок выдачи разрешений на приобретение, хранение, использование оружия.
4. Порядок выдачи разрешений на въезд в пограничную зону и закрытие административно-территориального образования.
5. Переоформление разрешений.

Задания для подготовки

1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия.
2. Ознакомиться с нормативными материалами по теме практического занятия.
3. На основании основной, дополнительной литературы и нормативных материалов подготовиться к эссе по данной теме.

Задание для самостоятельной работы.

Подготовить схему классификации разрешительных процедур.

Тема 6. Техничко-правовые регулятивные административные процедуры

1. Административные процедуры разработки и принятия технических регламентов.
2. Административные процедуры стандартизации.
3. Административные процедуры сертификации.
4. Административные процедуры аккредитации.

Задания для подготовки

1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия.
2. Ознакомиться с нормативными материалами по теме практического занятия.
3. На основании основной, дополнительной литературы и нормативных материалов подготовиться к эссе по данной теме.
4. Подготовить доклад с презентацией по следующим вопросам:
 - А) Виды технических регламентов в зарубежных странах.
 - Б) Специальные технические регламенты.
 - В) Формы оценки соответствия: сущность и правовая основа.

Задание для самостоятельной работы.

Изучить формы оценки соответствия. Подготовить таблицы технических регламентов России, Таможенного союза и Евразийского экономического сообщества.

Тема 7. Контрольные и надзорные процедуры, их разновидности и правовая регламентация)

1. Контроль и надзор в системе административного процесса.
2. Контрольные процедуры в сфере государственного управления
3. Надзорные процедуры и производства в сфере государственного управления

Задания для подготовки

1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия.
2. Ознакомиться с нормативными материалами по теме практического занятия.
3. На основании основной, дополнительной литературы и нормативных материалов подготовиться к эссе по данной теме.

Задание для самостоятельной работы.

1. Подготовьте блок-схему производстве по принятию правовых актов управления.
2. Разработайте проекты актов контрольных и надзорных органов по результатам проверок.

Тема 8. Административная нормотворческая процедура, ее разновидности и правовая регламентация

1. Понятие и сущность управленческой нормотворческой процедуры.
2. Процедура по принятию нормативных актов управления Президентом Российской Федерации.
3. Процедуры по принятию нормативных актов управления Правительством Российской Федерации.
4. Процедура по принятию нормативных актов управления федеральными органами исполнительной власти.

Задания для подготовки

1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия.
2. Ознакомиться с нормативными материалами по теме практического занятия.
3. На основании основной, дополнительной литературы и нормативных материалов подготовиться к эссе по данной теме.
4. Подготовить процессуальные документы.

Задание для самостоятельной работы.

Подготовьте блок-схему административной процедуры по принятию правовых актов управления.

Лабораторный практикум

Занятие проводится в формате практикума по результатам юридического исследования и соотносится с примерной тематикой магистерской диссертации обучающегося.

Практикум предназначен для проработки вопросов, которые находят отражение в разделе «Введение» магистерской диссертации. Практикум предполагает письменные ответы обучающихся по следующим вопросам:

1. Обоснуйте актуальность избранной темы диссертационного исследования.

2. Проведите краткий обзор научной литературы по теме исследования. В чем будет выражаться предполагаемая новизна Вашего диссертационного исследования?

3. Укажите объект и предмет диссертационного исследования. В чем состоит различие между объектом и предметом? Чем обусловлен выбор именно такого объекта и предмета исследования? Носит ли исследование междисциплинарный характер?

4. Укажите цель и задачи диссертационного исследования. Покажите, каким образом задачи, с одной стороны, направляют диссертационное исследование, с другой – ограничивают его.

5. Охарактеризуйте специфику использования системного подхода при проведении диссертационного исследования.

6. Охарактеризуйте специфику использования структурно-функционального подхода при проведении диссертационного исследования.

7. Охарактеризуйте специфику использования филологического метода при проведении диссертационного исследования. Что такое академический (научный) стиль письма?

8. В чем состоит суть формально-догматического (формально-юридического) метода вообще и применительно к данному исследованию?

9. Охарактеризуйте качество нормативных правовых актов (конкретного правового института), подлежащих изучению в процессе выполнения диссертационного исследования.

10. Можно ли выявить несоблюдение требований правотворческой юридической техники? Если да, охарактеризуйте особенности реализации правовых норм, не соответствующих требованиям юридической техники. Можно ли внести предложения по совершенствованию этих правовых норм?

11. В чем состоит суть социологического метода вообще и применительно к данному исследованию?

12. Используются ли математические, статистические методы обработки данных в исследовании?

13. Применяется ли экономический анализ (выявление обусловленности экономическими отношениями) подлежащих исследованию правовых институтов? Если да, ответьте подробнее.

14. Дается ли анализ соответствующих правовых институтов с точки зрения политических и иных интересов (индивидуальных, корпоративных и др.).

15. Используется ли анализ особенностей правосознания участников соответствующих правоотношений (в том числе выявление особенностей индивидуального, группового, общественного правосознания), психологические методы и теории?

16. Проводится ли культурологический анализ соответствующих правовых институтов, выявляется ли их социально-культурная обусловленность?

17. Используется ли в диссертационном исследовании естественно-правовой подход, т.е. выявление соответствия содержания исследуемых правовых институтов, юридической практики ценностям и принципам права (справедливость, равенство, свобода и т.д.), моральным ценностям?

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа проводится в форме изучения основной и дополнительной литературы, нормативных материалов по дисциплине (модулю).

Виды самостоятельной работы:

- поиск и изучение нормативных правовых актов, договоров, в том числе с использованием электронных баз данных;
- поиск и изучение научной литературы, в том числе с использованием сети Интернет;
- поиск и изучение судебной практики по определённым вопросам;
- решение задач (кейсов) и тестовых заданий на основании материалов, имеющихся на кафедре;
- подготовка рефератов, докладов, эссе, презентаций;
- проектная деятельность.

Модель (особенности) самостоятельной работы обучающихся по отдельным разделам и темам:

- изучение учебной литературы и нормативных материалов по соответствующей теме;
- подготовка для обсуждения дискуссионных вопросов;
- составление схем, сравнительных таблиц;
- изучение дополнительных тем, определяемых по согласованию с преподавателем (факультативно).

Модель (особенности) самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения:

- самостоятельное планирование времени изучения тем в течение семестра;

- изучение учебной литературы и нормативных материалов на основе списка литературы;
- изучение судебной практики;
- подготовка письменных работ;
- подготовка к практическим занятиям;
- изучение дополнительных тем, определяемых по согласованию с преподавателем (факультативно).

Самостоятельная работа для очной формы обучения

Тема занятия	Тематика заданий для самостоятельной работы	Форма контроля
Тема 1. Понятие административного процесса и его виды.	1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия. 2. Ознакомиться с нормативными правовыми актами по теме практического занятия. 3. На основе основной и дополнительной литературы подготовиться к дискуссии на тему: «Кодификация административного процесса: миф или реальность?» 4. Используя основную, дополнительную литературу и нормативные материалы подготовиться к эссе по следующим вопросам: А) Научные подходы к понятию «административный процесс». Б) Проблемы кодификации процедурного законодательства. В) Административно-процедурное производство как вид административного процесса. Г) Проблемы административно-процедурного производства на современном этапе. 5. Проанализировать различные точки зрения ученых о таких научных категориях, как «административный процесс», «административная юстиция», «административные юрисдикция», «административное судопроизводство».	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию

<p>Тема 2. Понятие и сущность административно-процедурной деятельности и органов исполнительной власти</p>	<p>1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия. 2. Ознакомиться с нормативными материалами по теме практического занятия. 3. На основании основной, дополнительной литературы и нормативных материалов подготовиться к эссе по данной теме. 4. Прочитать кейс-стади, письменно ответить на поставленные вопросы. 5. Проанализировать и провести сравнительный анализ таких правовых категорий, как «административная процедура», «административные юрисдикция» и «административный процесс».</p>	<p>Устный опрос; проверка эссе, заданий к практическому занятию; проверка письменных документов к деловой игре</p>
<p>Тема 3. Регистрационные процедуры.</p>	<p>1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия. 2. Ознакомиться с нормативными материалами по теме практического занятия. 3. На основании основной, дополнительной литературы и нормативных материалов подготовиться к эссе следующим вопросам: - регистрационное производство как вид административно-процедурного производства; - классификация регистрационных производств; - регистрация граждан Российской Федерации по месту жительства и месту пребывания в пределах Российской Федерации; - государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти; - государственная регистрация общественных объединений; - государственная регистрация некоммерческих организаций; - государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; - государственная регистрация объектов недвижимости и сделок с ними; - миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства; - государственная регистрация</p>	<p>Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию</p>

	<p>автотранспорта, других видов самоходной техники, воздушных и водных судов;</p> <p>- государственная геномная и дактилоскопическая регистрация.</p> <p>5. Подготовить схему или таблицу видов регистрационных производств в зависимости от различных оснований (объект, подлежащий государственной регистрации, органы, осуществляющие государственную регистрацию и другие).</p>	
Тема 4. Лицензионные процедуры	<p>1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия.</p> <p>2. Ознакомиться с нормативными материалами по теме практического занятия.</p> <p>3. На основании основной, дополнительной литературы и нормативных материалов подготовиться к эссе по данной теме.</p> <p>4. Подготовить доклад с презентацией по следующим вопросам:</p> <p>А) Лицензионное производство: понятие и виды.</p> <p>Б) Субъекты лицензионного производства.</p> <p>5. Подготовить таблицу или схему классификации лицензионных производств.</p>	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию, проверка подготовленной презентации
Тема 5. Разрешительные процедуры	<p>1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия.</p> <p>2. Ознакомиться с нормативными материалами по теме практического занятия.</p> <p>3. На основании основной, дополнительной литературы и нормативных материалов подготовиться к эссе по данной теме.</p> <p>4. Подготовить доклад с презентацией по следующим вопросам:</p> <p>А) Разрешительное производство: понятие и виды.</p> <p>Б) Субъекты лицензионного производства.</p> <p>5. Подготовить таблицу или схему классификации разрешительных процедур.</p>	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию
Тема 6. Технико-правовые регулятивные административные процедуры.	<p>1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия.</p> <p>2. Ознакомиться с нормативными материалами по теме практического занятия.</p> <p>3. На основании основной, дополнительной литературы и нормативных материалов</p>	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию; проверка подготовленной презентации

	<p>подготовиться к эссе по данной теме.</p> <p>4. Подготовить доклад с презентацией по следующим вопросам:</p> <p>А) Виды технических регламентов в зарубежных странах.</p> <p>Б) Специальные технические регламенты.</p> <p>В) Формы оценки соответствия: сущность и правовая основа.</p> <p>5. Изучить формы оценки соответствия.</p> <p>Подготовить таблицы технических регламентов России, Таможенного союза и Евразийского экономического сообщества.</p>	
Тема 7. Контроль и надзорные процедуры, их разновидно сти и правовая регламента ция	<p>1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия.</p> <p>2. Ознакомиться с нормативными материалами по теме практического занятия.</p> <p>3. На основании основной, дополнительной литературы и нормативных материалов подготовиться к эссе по данной теме.</p> <p>4. Подготовьте блок-схему видов контрольных и надзорных процедур.</p> <p>5. Разработайте проекты актов контрольных и надзорных органов по результатам проверок.</p>	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию
Тема 8. Административная нормотворч еская процедура, ее разновидно сти и правовая регламента ция.	<p>1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия.</p> <p>2. Ознакомиться с нормативными материалами по теме практического занятия.</p> <p>3. На основании основной, дополнительной литературы и нормативных материалов подготовиться к эссе по данной теме.</p> <p>4. Подготовьте блок-схему производстве по принятию правовых актов управления.</p> <p>5. Прочитать кейс-стади, письменно ответить на поставленные вопросы.</p> <p>6. Подготовить процессуальные документы.</p> <p>7. Подготовка рефератов и коллоквиумов по темам практических и лекционных занятий. Тематика указанных видов работ может совпадать с названиями вопросов практических или лекционных занятий, а может быть дополнительно согласована обучающимся с преподавателем.</p>	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию, проведение коллоквиума; проверка письменных задач

Самостоятельная работа для заочной формы обучения

Тема занятия	Тематика заданий для самостоятельной работы	Форма контроля
Тема 1. Понятие административного процесса и его виды.	<p>1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия.</p> <p>2. Ознакомиться с нормативными правовыми актами по теме практического занятия.</p> <p>3. На основе основной и дополнительной литературы подготовиться к дискуссии на тему: «Кодификация административного процесса: миф или реальность?»</p> <p>4. Используя основную, дополнительную литературу и нормативные материалы подготовиться к эссе по следующим вопросам:</p> <p>А) Научные подходы к понятию «административный процесс».</p> <p>Б) Проблемы кодификации процедурного законодательства.</p> <p>В) Административно-процедурное производство как вид административного процесса.</p> <p>Г) Проблемы административно-процедурного производства на современном этапе.</p> <p>5. Проанализировать различные точки зрения ученых о таких научных категориях, как «административный процесс», «административная юстиция», «административные юрисдикция», «административное судопроизводство».</p>	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию
Тема 2. Понятие и сущность административно-процедурной деятельности и органов исполнительной власти	<p>1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия.</p> <p>2. Ознакомиться с нормативными материалами по теме практического занятия.</p> <p>3. На основании основной, дополнительной литературы и нормативных материалов подготовиться к эссе по данной теме.</p> <p>4. Прочитать кейс-стади, письменно ответить на поставленные вопросы.</p> <p>5. Проанализировать и провести сравнительный анализ таких правовых категорий, как «административная процедура», «административные юрисдикция» и «административный</p>	Устный опрос; проверка эссе, заданий к практическому занятию; проверка письменных документов к деловой игре

	процесс».	
Тема 3. Регистрационные процедуры.	<p>1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия.</p> <p>2. Ознакомиться с нормативными материалами по теме практического занятия.</p> <p>3. На основании основной, дополнительной литературы и нормативных материалов подготовиться к эссе следующим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрационное производство как вид административно-процедурного производства; - классификация регистрационных производств; - регистрация граждан Российской Федерации по месту жительства и месту пребывания в пределах Российской Федерации; - государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти; - государственная регистрация общественных объединений; - государственная регистрация некоммерческих организаций; - государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; - государственная регистрация объектов недвижимости и сделок с ними; - миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства; - государственная регистрация автотранспорта, других видов самоходной техники, воздушных и водных судов; - государственная геномная и дактилоскопическая регистрация. <p>5. Подготовить схему или таблицу видов регистрационных производств в зависимости от различных оснований (объект, подлежащий государственной регистрации, органы, осуществляющие государственную регистрацию и другие).</p>	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию
Тема 4. Лицензионные процедуры	<p>1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия.</p> <p>2. Ознакомиться с нормативными материалами по теме практического занятия.</p> <p>3. На основании основной, дополнительной</p>	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию, проверка подготовленной презентации

	<p>литературы и нормативных материалов подготовиться к эссе по данной теме.</p> <p>4. Подготовить доклад с презентацией по следующим вопросам:</p> <p>А) Лицензионное производство: понятие и виды.</p> <p>Б) Субъекты лицензионного производства.</p> <p>5. Подготовить таблицу или схему классификации лицензионных производств.</p>	
Тема 5. Разрешительные процедуры	<p>1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия.</p> <p>2. Ознакомиться с нормативными материалами по теме практического занятия.</p> <p>3. На основании основной, дополнительной литературы и нормативных материалов подготовиться к эссе по данной теме.</p> <p>4. Подготовить доклад с презентацией по следующим вопросам:</p> <p>А) Разрешительное производство: понятие и виды.</p> <p>Б) Субъекты лицензионного производства.</p> <p>5. Подготовить таблицу или схему классификации разрешительных процедур.</p>	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию
Тема 6. Технико-правовые регулятивные административные процедуры.	<p>1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия.</p> <p>2. Ознакомиться с нормативными материалами по теме практического занятия.</p> <p>3. На основании основной, дополнительной литературы и нормативных материалов подготовиться к эссе по данной теме.</p> <p>4. Подготовить доклад с презентацией по следующим вопросам:</p> <p>А) Виды технических регламентов в зарубежных странах.</p> <p>Б) Специальные технические регламенты.</p> <p>В) Формы оценки соответствия: сущность и правовая основа.</p> <p>5. Изучить формы оценки соответствия.</p> <p>Подготовить таблицы технических регламентов России, Таможенного союза и Евразийского экономического сообщества.</p>	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию; проверка подготовленной презентации
Тема 7. Контрольные и надзорные процедуры, их	<p>1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия.</p> <p>2. Ознакомиться с нормативными материалами по теме практического занятия.</p>	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию

разновидно сти и правовая регламентац ия	3. На основании основной, дополнительной литературы и нормативных материалов подготовиться к эссе по данной теме. 4. Подготовьте блок-схему видов контрольных и надзорных процедур. 5. Разработайте проекты актов контрольных и надзорных органов по результатам проверок.	
Тема 8. Администра тивная нормотворч еская процедура, ее разновидно сти и правовая регламентац ия.	1. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой по теме практического занятия. 2. Ознакомиться с нормативными материалами по теме практического занятия. 3. На основании основной, дополнительной литературы и нормативных материалов подготовиться к эссе по данной теме. 4. Подготовьте блок-схему производстве по принятию правовых актов управления. 5. Прочитать кейс-стади, письменно ответить на поставленные вопросы. 6. Подготовить процессуальные документы. 7. Подготовка рефератов и коллоквиумов по темам практических и лекционных занятий. Тематика указанных видов работ может совпадать с названиями вопросов практических или лекционных занятий, а может быть дополнительно согласована обучающимся с преподавателем.	Устный опрос, проверка эссе, заданий к практическому занятию, проведение коллоквиума; проверка письменных задач

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При проведении занятий лекционного типа могут быть применены следующие активные методы обучения:

- лекция-дискуссия;
- лекция-презентация;
- лекция-провокация.

Лекции - это форма организации учебного процесса, в условиях которой преподаватель системно и последовательно, преимущественно монологически излагает и объясняет учебный материал по целой теме, а обучающиеся слушают и записывают содержание лекции, а в отдельных случаях задают вопросы, на которые преподаватель отвечает. Предусматривается сопровождение лекций демонстрацией слайд-презентаций с помощью мультимедийного проектора.

При проведении занятий семинарского типа могут быть применены следующие активные методы обучения:

- дискуссия;

- ситуационные задачи (кейс-задания)
- дидактическая игра;
- учебная игра;
- подготовка рефератов, докладов и их обсуждение на учебном занятии.

Практическое занятие - форма организации обучения, при которой на этапе его подготовки доминирует самостоятельная работа учащихся с учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, а в процессе практического занятия идут активное обсуждение, дискуссии и выступления обучающихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.

Главным элементом практического занятия является **дискуссия**. Как известно, дискуссия – это речемыслительная деятельность, и поэтому результат ее не более как вывод на словах, будь он или теоретически доказательным, или гипотетическим, или просто практически целесообразным. Дискуссия состоит из следующих этапов:

- вводное информирование, при котором излагается основной замысел дискуссии, постановка проблемы, выделение основных вопросов;
- выступление основного докладчика;
- выступления содокладчиков;
- прения по докладу и содокладам – аналитические выступления;
- завершение дискуссии – обобщение результатов, выработка решения проблемы.

Докладчики могут использовать информационные и коммуникационные технологии для презентаций (тезисы, схемы, видеодемонстрации, моделирование). После каждого доклада проводится коллективное обсуждение. При этом учитывается ряд показателей, характеризующих качество проведения семинара: научность, доказательность, новизна, самостоятельность, стиль изложения, активность при обсуждении вопросов.

Ситуационные задачи (кейс-задания) - способствуют формированию у будущего специалиста умения формулировать и решать задачу (проблему) в определенной обстановке. Ситуационные задачи существенно отличаются от учебных задач-упражнений: если в последних всегда сформулировано условие (что дано) и требование (что надо найти), то в ситуационной производственной задаче, как правило, таких параметров нет. Обучающемуся в ходе решения подобных задач необходимо прежде всего разобраться в реальной ситуации, определить, существует ли проблема и в чем она состоит, т. е. самостоятельно установить, что ему известно и что надо определить для принятия решения.

Кейс-задание – это описание реальной или вымышленной ситуации профессиональной деятельности, в которой отражены аспекты изучаемой темы или тематического блока. И задания (вопросы) в большей степени связаны с анализом и оценкой действий участников. Кейсы могут быть придуманы преподавателем, взяты из реальной практики, журналов, газет, других изданий. Часто делается кейс-ссылка: указать обучающимся соответствующее место в сети и попросить проанализировать ту ситуацию, которая описана там. Прочтя и проанализировав ситуацию, обучающемуся нужно будет ответить на ряд вопросов. Эти вопросы продумывает сам преподаватель. Главное, чтобы вопросы были тесно связаны с темой и теоретическими аспектами изучаемого материала, способствовали глубокому проникновению в суть ситуации и побуждали обучающегося примерить эту ситуацию на «себя».

Типичные критерии оценки по данному виду самостоятельной работы: минимум 1,5 стандартных страниц текста; своевременность представления (как указано в инструкции); соответствие выводов теоретическому материалу (*с соответствующими ссылками на теоретический материал по данной теме*); обоснованность и аргументированность своей точки зрения (*в том числе практическими примерами*).

Дидактическая игра – такая форма организации практического занятия, включая обучение, воспитание и развитие личности, которая осуществляется преподавателем на основе целенаправленно организованной деятельности обучающихся, изначально мотивированной на успех, по специально разработанному сценарию и правилам, максимально опирается на самоорганизацию обучающихся, воссоздает или моделирует опыт человеческой деятельности и общения.

Кроме того, может быть при проведении практических занятий может быть применена **учебная игра** – это групповое упражнение по выработке решения в условиях, имитирующих реальность. В ней сочетаются два разных принципа обучения - принцип моделирования будущей профессиональной деятельности и принцип проблемности.

Коллоквиум - это вид практических занятий, представляющих собой обсуждение под руководством преподавателя широкого круга проблем, относительно самостоятельного большого раздела дисциплины (модуля). Одновременно это и форма контроля, разновидность устного экзамена, коллективного опроса, позволяющая в короткий срок выяснить уровень знаний большого количества обучающихся по разделу дисциплины (модуля). Коллоквиум обычно проходит в форме дискуссии и требует обязательного активного участия всех присутствующих. Обучающимся дается возможность высказать свое мнение, точку зрения, критику по определенным вопросам. При высказывании требуется аргументированность и обоснованность собственных оценок. Вне

глубины и осознанности изученного этого не продемонстрируешь. Либо это практическое занятие, на котором обсуждаются доклады. Форма коллоквиума определяется преподавателем по согласованию со обучающимися.

В конце практического занятия преподаватель подводит итоги указанного занятия и выставляет оценки (баллы).

Таким образом, практическое занятие представляет групповое обсуждение обучающимися темы учебной программы под руководством преподавателя и выполняет три функции: познавательную, воспитательную и контрольную.

Консультации - форма обучения, при которой в результате педагогического общения проходит устранение трудностей организационного и учебно-содержательного характера, возникающих у обучающихся в процессе учебы. Консультации, с согласия преподавателя, могут проводиться по телефону и электронной почте, причем последний вариант встречается чаще.

Индивидуальное (домашнее) задание - это достаточно гибкий жанр работы обучающегося. Наиболее распространены такие задания, как проработка источника, поиск источника в сети, каталогизация и т. д. Можно выделить типичные виды заданий по проработке первоисточников, например: составление плана и/или тезисов публикации; выделение основных мыслей; реферирование; полемизирование; рецензирование; обзор.

Результаты работы могут быть представлены в разных формах, например реферат, эссе и др.

Реферат - это форма изложения имеющейся информации; краткое, сокращенное изложение содержания научной работы или его части. Необходимость в реферировании возникает при пересказе содержания документа или его части. Реферат представляет собой обзор нескольких источников информации или мнений нескольких людей по определенной теме. Другой вариант – анализ какого-либо одного источника или теоретического наследия в рамках заданной темы. Объем реферата составляет обычно 10–12 страниц.

В задачу реферирования входит раскрытие наиболее важной составляющей содержания работы. Вместе с тем реферат должен давать ясное представление о сути предложенного юридического научного или практического решения. Логика реферирования должна соответствовать логике научного исследования. Реферат должен отражать взгляды авторов реферируемой работы. Заглавие реферата, как правило, соответствует заглавию реферируемой работы.

Эссе – это относительно свободные рассуждения обучающегося по теме, заданной преподавателем. Объем эссе обычно 5–7 страниц. Главным критерием оценки эссе будет степень отражения в нем

изученного материала. Должна быть также оценена оригинальность подхода обучающегося к проблеме, аргументация, способность обоснованно отстаивать свою точку зрения.

Подготовка рефератов, вопросы для коллоквиума

1. Административно-процедурное производство как вид административного процесса.
2. Проблемы административно-процедурного производства на современном этапе.
3. Регистрационные процедуры.
4. Регистрация граждан Российской Федерации по месту жительства и месту пребывания в пределах Российской Федерации.
5. Государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.
6. Государственная регистрация общественных объединений.
7. Государственная регистрация некоммерческих организаций.
8. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
9. Государственная регистрация объектов недвижимости и сделок с ними.
10. Миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства.
11. Государственная регистрация автотранспорта, других видов самоходной техники, воздушных и водных судов.
12. Государственная геномная и дактилоскопическая регистрация.
13. Классификация регистрационных процедур.
14. Лицензионные процедуры.
15. Лицензионно-разрешительные процедуры в органах внутренних дел.
16. Процедура по разработке и принятию правовых актов управления.
17. Процедура регистрации нормативных правовых актов.
18. Административные процедуры и административная реформа.
19. Понятие и основания технического регламентирования.
20. Саморегулируемые организации и проблемы лицензирования.
21. Саморегулируемые организации в системе здравоохранения.
22. Обязательная сертификация.
23. Добровольная сертификация.
24. Производство по делам о поощрении.

Вопросы к экзаменационному зачёту

1. Как соотносятся понятия управление, государственное управление с административным процессом? Какие подходы имеются к понятию административного процесса?
2. Какие виды включает в себя административный процесс? Раскройте кратко содержание разновидностей административного процесса.
3. Какое место занимает административное судопроизводство в административном процессе?
4. В чем заключаются особенности административно-процессуальной деятельности?
5. На каких принципах базируется административный процесс? Раскройте их содержание.
6. Какие гарантии обеспечивают реализацию принципов административного процесса?
7. Как можно определить административное дело? Раскройте содержание данной категории. Какое место занимает административное дело в административном процессе?
8. Существует ли типовой перечень стадий административных дел управленческой процедурной направленности? Назовите стадии административных дел управленческой процедурной направленности.
9. Каковы особенности административных дел, связанных с юрисдикционным, правоохранительным видом административного процесса?
10. Какие подходы у ученых-административистов имеются на соотношение процедуры и производства в административном процессе?
11. Какие элементы образуют структуру административного процесса? Раскройте содержание этих элементов.
12. Какое место занимает административный процедурный процесс в государственном управлении? Раскройте содержание понятия «административный процедурный процесс».
13. Назовите признаки административного процедурного процесса.
14. Какие виды административного процедурного процесса выделяются в науке административного права и процесса? Приведите различные точки зрения.
15. Назовите виды нормотворческой деятельности по различным основаниям, раскройте их содержание, приведите примеры каждого вида по любой из названной классификации.
16. Какие регистрационные процедуры можно выделить на основе анализа действующего законодательства РФ?
17. Используется ли термин «процедура» в российском законодательстве? Имеется ли законодательное определение понятия «административная процедура»?

18. Какие стадии характерны для административно-процедурной деятельности органов исполнительной власти?

19. Какие принципы характерны для реализации регистрационных процедур? Раскройте их содержание.

20. Какое место в структуре позитивного управленческого процесса занимают регистрационные процедуры? Есть ли в юридической науке единообразие относительно стадий регистрационной процедуры? Какой позиции Вы придерживаетесь?

21. Какие существуют классификации регистрационных процедур? Назовите основания для классификации и раскройте их содержание.

22. Раскройте сущность и содержание такой регистрационной процедуры, как регистрация граждан Российской Федерации по месту пребывания и месту жительства в пределах Российской Федерации.

23. Раскройте сущность и содержание такой регистрационной процедуры, как миграционный учет (регистрация) иностранных граждан и лиц без гражданства.

24. Раскройте сущность и содержание такой регистрационной процедуры, как государственная регистрация общественных объединений.

25. Раскройте сущность и содержание такой регистрационной процедуры, как государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

26. Раскройте сущность и содержание такой регистрационной процедуры, как государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

27. Раскройте сущность и содержание такой регистрационной процедуры, как государственная регистрация автотранспорта, других видов самоходной техники, воздушных и водных судов.

28. Раскройте сущность и содержание такой регистрационной процедуры, как государственная регистрация лекарственных препаратов.

29. Раскройте сущность и содержание такой регистрационной процедуры, как государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

30. В чем отличие лицензии от лицензирования? Каковы правовые основы лицензирования в Российской Федерации? Перечислите общее и специальное законодательство в сфере лицензирования.

31. Назовите общие и специальные принципы лицензионных процедур. Раскройте их содержание

32. Какими специфическими чертами обладают лицензионные процедуры?

33. Назовите лицензирующие органы на федеральном уровне.

34. Каковы стадии процедуры лицензирования? Раскройте содержания каждой стадии.

35. В каких случаях лицензирующий орган обязан приостановить действие лицензии?

36. Что такое аннулирование лицензии? Раскройте содержание.

37. В каких случаях лицензирующий орган обязан принять решение о прекращении действия лицензии? По каким видам лицензируемой деятельности возможен отзыв лицензии?

Вопросы к экзамену

1. Как соотносятся понятия управление, государственное управление с административным процессом? Какие подходы имеются к понятию административного процесса?

2. Какие виды включает в себя административный процесс? Раскройте кратко содержание разновидностей административного процесса.

3. Какое место занимает административное судопроизводство в административном процессе?

4. В чем заключаются особенности административно-процессуальной деятельности?

5. На каких принципах базируется административный процесс? Раскройте их содержание.

6. Какие гарантии обеспечивают реализацию принципов административного процесса?

7. Как можно определить административное дело? Раскройте содержание данной категории. Какое место занимает административное дело в административном процессе?

8. Существует ли типовая перечень стадий административных дел управленческой процедурной направленности? Назовите стадии административных дел управленческой процедурной направленности.

9. Каковы особенности административных дел, связанных с юрисдикционным, правоохранительным видом административного процесса?

10. Какие подходы у ученых-административистов имеются на соотношение процедуры и производства в административном процессе?

11. Какие элементы образуют структуру административного процесса? Раскройте содержание этих элементов.

12. Какое место занимает административный процедурный процесс в государственном управлении? Раскройте содержание понятия «административный процедурный процесс».

13. Назовите признаки административного процедурного процесса.

14. Какие виды административного процедурного процесса выделяются в науке административного права и процесса? Приведите различные точки зрения.

15. Назовите виды нормотворческой деятельности по различным основаниям, раскройте их содержание, приведите примеры каждого вида по любой из названной классификации.

16. Какие регистрационные процедуры можно выделить на основе анализа действующего законодательства РФ?

17. Используется ли термин «процедура» в российском законодательстве? Имеется ли законодательное определение понятия «административная процедура»?

18. Какие стадии характерны для административно-процедурной деятельности органов исполнительной власти?

19. Какие принципы характерны для реализации регистрационных процедур? Раскройте их содержание.

20. Какое место в структуре позитивного управленческого процесса занимают регистрационные процедуры? Есть ли в юридической науке единообразие относительно стадий регистрационной процедуры? Какой позиции Вы придерживаетесь?

21. Какие существуют классификации регистрационных процедур? Назовите основания для классификации и раскройте их содержание.

22. Раскройте сущность и содержание такой регистрационной процедуры, как регистрация граждан Российской Федерации по месту пребывания и месту жительства в пределах Российской Федерации.

23. Раскройте сущность и содержание такой регистрационной процедуры, как миграционный учет (регистрация) иностранных граждан и лиц без гражданства.

24. Раскройте сущность и содержание такой регистрационной процедуры, как государственная регистрация общественных объединений.

25. Раскройте сущность и содержание такой регистрационной процедуры, как государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

26. Раскройте сущность и содержание такой регистрационной процедуры, как государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

27. Раскройте сущность и содержание такой регистрационной процедуры, как государственная регистрация автотранспорта, других видов самоходной техники, воздушных и водных судов.

28. Раскройте сущность и содержание такой регистрационной процедуры, как государственная регистрация лекарственных препаратов.

29. Раскройте сущность и содержание такой регистрационной процедуры, как государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

30. В чем отличие лицензии от лицензирования? Каковы правовые основы лицензирования в Российской Федерации? Перечислите общее и специальное законодательство в сфере лицензирования.

31. Назовите общие и специальные принципы лицензионных процедур. Раскройте их содержание

32. Какими специфическими чертами обладают лицензионные процедуры?

33. Назовите лицензирующие органы на федеральном уровне.

34. Каковы стадии процедуры лицензирования? Раскройте содержания каждой стадии.

35. В каких случаях лицензирующий орган обязан приостановить действие лицензии?

36. Что такое аннулирование лицензии? Раскройте содержание.

37. В каких случаях лицензирующий орган обязан принять решение о прекращении действия лицензии? По каким видам лицензируемой деятельности возможен отзыв лицензии?

38. Что такое разрешительные процедуры? Как соотносятся термины «разрешение» и «лицензия»?

39. Каким образом можно классифицировать разрешения? Назовите основания для классификации и раскройте их содержание.

40. Определите правовые основы проведения митингов, демонстраций, шествий и пикетирования.

41. В чем заключается порядок организации и проведения публичного мероприятия?

42. Перечислите основания прекращения публичного мероприятия.

43. Какие законы устанавливают порядок проведения публичных мероприятий? Дайте краткую характеристику действующего законодательства данного вопроса.

44. Назовите нормативные правовые акты, регламентирующие административную процедуру выдачи разрешения на приобретение, хранение и использование охотничьего ружья.

45. В каких случаях разрешение на приобретение, хранение и ношение оружия аннулируются органами, выдавшими разрешение?

46. Какими нормативными правовыми актами регулируется процедура выдачи разрешений на въезд и выезд в пограничную зону?

47. В чем отличие ЗАТО от закрытых военных городков? Разъясните порядок получения разрешения на въезд граждан в ЗАТО и выезда из него.

48. Дайте определение правовой категории «техническое регулирование», раскройте его содержание. Назовите правовые основы технико-регулятивным административным процедурам.

49. Какие выделяются виды технико-регулятивной деятельности? Дайте характеристику каждой процедуре принятия технических регламентов.

50. Что такое стандарт и стандартизация? Соотнесите содержание этих понятий.

51. Каков процессуальный порядок принятия национальных стандартов?

52. Что понимается под сертификацией и подтверждением соответствия?

53. Назовите формы обязательного подтверждения соответствия.

54. Что такое обязательная сертификация?

55. В чем отличие декларирования от добровольного подтверждения соответствия?

56. Как можно определить термин «аккредитация»? Раскройте его содержание.

57. Раскройте сущность контрольного процесса, назовите его особенности. Что такое контрольные процедуры? Дайте правовые основы контрольных процедур.

58. Каковы стадии процесса контроля? Раскройте содержание каждой стадии.

59. Что такое административный надзор?

60. Назовите признаки, отличающие административный надзор от контроля.

61. Дайте характеристику ведомственного и внутриведомственного контроля.

62. Какие существуют уровни субъектов внутриведомственного контроля?

63. Что образует содержание административного надзора как процессуальной деятельности?

64. Какими субъектами осуществляется надзорная деятельность?

65. Назовите правовую основу осуществления надзорных процедур.

66. В чем различие между общими и специальными надзорными процедурами?

67. Назовите две основные формы административного надзора. Раскройте их сущность.

68. В каких целях осуществляется наблюдение (мониторинг) как форма осуществления административного надзора?

69. Что понимается под проверкой в административном процессе?

70. Что такое предписание и какое место оно занимает в системе правовых актов управления?

71. Какие меры государственного принуждения, не связанные с привлечением к административной ответственности, могут быть применены при осуществлении административного надзора?

72. Перечислите виды специальных надзорных процедур и раскройте их содержание.

73. Что такое нормотворческая процедура?

74. Определите правовые основы административной нормотворческой процедуры.

75. Приведите классификацию нормотворческой деятельности в зависимости от правового статуса субъекта нормотворчества.

76. Раскройте содержание процедуры по принятию нормативных актов управления Президентом Российской Федерации.

77. Раскройте содержание процедуры по принятию нормативных актов управления Правительством Российской Федерации.

78. В чем отличие постановлений от распоряжений Правительства Российской Федерации?

79. Раскройте содержание процедуры по принятию нормативных актов управления федеральными органами исполнительной власти.

80. Каким образом осуществляется согласование проекта нормативного правового акта с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти?

Некоторые методические замечания и рекомендации

1. Согласно учебному плану после изучения дисциплины (модуля) «Административные процедуры» проводится экзамен.

2. Вопросы по дисциплине (модуля), соотносясь с учебной программой, в перечне расположены по темам и разделам. Изучение учебного материала, и подготовка ответов на вопросы именно в указанной последовательности, как свидетельствует многолетняя учебная практика, методически наиболее эффективны.

3. Указанные выше вопросы включаются в *билеты для экзаменационного зачёта или экзамена*. В каждом билете для зачёта или экзамена будет по два вопроса.

4. Получив билет для зачёта или экзамена, прежде всего, следует внимательно прочитать его и точно уяснить, в чем именно суть каждого данного вопроса, о чем надо говорить. При малейшей неясности необходимо посоветоваться с преподавателем, чтобы избежать иногда встречающейся ошибки – так называемой невольной «подмены вопроса»: в билете стоит один вопрос, а обучающийся отвечает на какой-то другой.

5. При подготовке к ответу на вопросы билета, уяснив их содержание, необходимо сформулировать определения соответствующих понятий или раскрыть другие теоретические положения; активно использовать относящиеся к вопросу положения Конституции РФ, конституционных и федеральных законов, актов Президента и Правительства РФ, а также других нормативно-правовых актов и

судебной практики. Требуется знание не только общих положений, но и конкретных правовых актов.

Таким образом, от обучающегося потребуются не только знания теоретических положений, но и умение ориентироваться в системе действующих актов административного законодательства, а также знание соответствующего конкретного правового акта (правовой нормы) по указанному в экзаменационном билете вопросу.

6. В учебной литературе и правовых актах материалы по этим вопросам достаточно чётко и компактно изложены. Надо только суметь во время экзаменационного зачёта кратко и системно изложить свой ответ.

Иными словами, при подготовке к ответам на подобные вопросы от обучающегося требуются не просто знания, а творческо-системное обобщение этих знаний.

Задачи (кейс-стади)

Казус № 1.

Гражданин Украины Александр Нарушко, председатель Харьковской областной общественной организации обратился к Президенту Российской Федерации Владимиру Путину с просьбой о предоставлении ему политического убежища в России. Он сослался на то, что был вынужден уехать из Украины после того, как стали предприниматься реальные угрозы его жизни. Он занимался вопросами незаконного распределения чиновниками жилья для детей-сирот, передач его родственникам чиновников. В этой связи он обращался в различные государственные органы Украины. После этого в адрес Александра Нарушко последовали угрозы физической и правовой расправы.

Вопрос:

Какой статус может получить Гражданин Украины Александр Нарушко: статус беженца, статус вынужденного переселенца или статус лица, получившего политическое убежище?

Казус № 2.

Гражданка Республики Беларусь Иванова Екатерина приехала в Россию 1 декабря 2018 г. к своей нетрудоспособной матери, проживающей в г. Санкт-Петербурге и владеющей квартирой на праве собственности. Мать Ивановой Екатерины была больна и за ней необходимо было осуществлять уход. В связи с чем Ивановой Екатерине надо было жить вместе с мамой, помогать ей по хозяйству, покупать лекарства и т.д. Но, учитывая, что она была гражданкой другого государства, то перед ней стал вопрос о законности пребывания на территории Российской Федерации на протяжении года с момента пересечения границы Российской Федерации.

Вопрос:

Какие дальнейшие действия должны быть предприняты Ивановой Екатериной, чтобы получить разрешение на временное проживание на территории РФ?

Казус № 3.

Органом исполнительной власти субъекта РФ был разработан проект регламента о должностях государственной службы, который распространялся на все виды государственных служащих.

Вопросы:

1. Может ли должностной регламент субъекта РФ распространяться на федеральных государственных служащих, исполняющих свои полномочия на территории данного субъекта?

2. Какова система государственной службы РФ? Используйте законодательство РФ.

Казус № 4.

Гражданин Польши Лех Подоляк занимался на территории РФ розничной торговлей и был зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя, в результате его незаконных действий в качестве индивидуального предпринимателя было совершено административное правонарушение. Было вынесено решение о привлечении Лех Подоляк к административной ответственности и назначении ему наказания, однако тот заявил, что так как он является гражданином Польши, то не может быть привлечен к ответственности и нести наказание.

Вопросы:

1) Справедливы ли доводы Лех Подоляк?

2) Вправе ли иностранный гражданин при наличии разрешения на временное проживание зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя?

3) Подлежат ли административной ответственности иностранные граждане?

Казус № 5.

Гражданин Украины Александр Нарушко, председатель Харьковской областной общественной организации обратился к Президенту Российской Федерации Владимиру Путину с просьбой о предоставлении ему политического убежища в России. Он сослался на то, что был вынужден уехать из Украины после того, как стали предприниматься реальные угрозы его жизни. Он занимался вопросами незаконного распределения чиновниками жилья для детей-сирот, передач его родственникам чиновников. В этой связи он обращался в различные государственные органы Украины. После этого в адрес

Александра Нарушко последовали угрозы физической и правовой расправы.

Вопросы и задания:

1) Какой статус может получить Гражданин Украины Александр Нарушко: статус беженца, статус вынужденного переселенца или статус лица, получившего политическое убежище?

2) Какую процедуру необходимо осуществить, чтобы получить тот или иной статус.

3) Подготовьте проекты документов, предоставляющих статус лицу.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Нормативно-правовые акты и официальные акты высших судебных органов

4.1. Нормативные правовые акты (в действующей редакции):

1. Конституция Российской Федерации;
2. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» (СЗ РФ, 1994, № 13, ст. 1447);
3. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» (СЗ РФ, 2011, № 7, ст. 898);
4. Федеральный закон от 17 ноября 1995 г. № 168-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» (СЗ РФ, 1995, № 47, ст. 4472);
5. Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 77-ФЗ «О парламентском контроле» (СЗ РФ, 2013, № 19, ст. 2304);
6. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» (СЗ РФ, 2013, № 14, ст. 1649);
7. Федеральный закон от 4 апреля 2005 г. № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» (СЗ РФ, 2005, № 15, ст. 1277);
8. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (СЗ РФ, 2011, № 7, ст. 900);
9. Федеральный закон от 21 декабря 2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» (СЗ РФ, 2011, № 52 (часть I), ст. 8973);
10. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (СЗ РФ, 2001, № 33 (ч. I), ст. 3441);
11. Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (СЗ РФ, 2008, № 52 (ч.1), ст. 6249);

12. Федеральный закон от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2020. № 31 (часть I). Ст. 5007/

13. Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» (СЗ РФ, 2007, № 49, ст. 6043);

14. Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (СЗ РФ, 2011, № 19, ст. 2716);

15. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (СЗ РФ, 2008, № 52 (ч.1), ст. 6228);

16. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (СЗ РФ, 2001, № 331 (ч.1), ст. 3417);

17. Федеральный закон от 26 июня 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (СЗ РФ, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3434);

18. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (СЗ РФ, 2006, № 19, ст. 2060);

19. Федеральный закон от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» (СЗ РФ, 2007, № 49, ст. 6079);

20. Федеральный закон от 24 июня 2004 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (СЗ РФ, 2007, № 31, ст. 4017);

21. Федеральный закон от 13 июля 2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (СЗ РФ, 2015, № 29 (часть I), ст. 4344).

22. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (РГ от 08.02.2011 г. № 39);

23. Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (СЗ РФ, 2012, № 50 (ч.4), ст. 6259);

24. Федеральный закон от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (СЗ РФ, 2014, № 30 (ч.1) ст. 4213);

25. Федеральный закон от 15 ноября 1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (Российская газета. № 224. 20.11.1997);

26. Федеральный закон от 21 июля 2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» (Собрание законодательства РФ. 2005. № 30 (ч. 1). Ст. 3108);

27. Федеральный закон от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (СЗ РФ. № 17. 1996. Ст. 1918).

28. Федеральный закон от 10 декабря 2003 № 174-ФЗ «О государственной регистрации выпусков акций, размещенных до вступления в силу Федерального закона «О рынке ценных бумаг» без государственной регистрации» (Собрание законодательства РФ. 2003. № 50. Ст. 4860);

29. Федеральный закон от 12 апреля 2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (СЗ РФ. 2010. № 16. Ст. 1815).

30. Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3032);

31. Федеральный закон от 27 ноября 2010 года № 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации» (СЗ РФ. 2010. № 48. Ст. 6252).

Указы Президента Российской Федерации

1. Положение о полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе, утв. Указом Президента РФ от 13 мая 2000 г. № 849 (СЗ РФ. 2000. № 20. Ст. 2112);

2. Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (СЗ РФ. 2012. № 19. Ст. 2338)

3. Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г., № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» (СЗ РФ. 2004. № 11. Ст. 945);

4. Указ Президента РФ от 21 января 2020 г. № 21 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» (СЗ РФ. 2020. № 4. Ст. 346);

5. Положение об Управлении Президента РФ по обеспечению конституционных прав граждан, утв. Указом Президента РФ от 22 мая 2004 г. № 662 (СЗ РФ. 2004. № 22. Ст. 2147);

6. Положение об Управлении Президента РФ по работе с обращениями граждан и организаций, утв. Указом Президента РФ от 17 февраля 2010 г. № 201 (СЗ РФ. 2010. № 8. Ст. 838);

7. Положение о Совете при Президенте РФ по содействию развития институтов гражданского общества и правам человека, утв. Указом Президента РФ от 1 февраля 2011 г. № 120 (СЗ РФ. 2011. № 6. Ст. 852);

8. Положение об Администрации Президента Российской Федерации, утв. Указом Президента РФ от 6 апреля 2004 г. № 490 (СЗ РФ. 2004. № 15. Ст. 1395);

9. Указ Президента РФ от 04.02.2021 № 68 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» (СЗ РФ. 2021, № 6, ст. 966).

10. Указ Президента РФ от 23 мая 1996 года № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» (СЗ РФ. 1996. № 22. Ст. 2663).

Постановления Правительства Российской Федерации

1. Постановление Правительства РФ от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации» (СЗ РФ. 2004. № 23. Ст. 2313);

2. О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утв. Постановлением Правительства РФ от 19 января 2005 г. № 30 (СЗ РФ. 2005. № 4. Ст. 305);

3. Постановление Правительства РФ от 08.02.2022 № 132 «Об утверждении Положения о Государственной инспекции по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Правил государственного надзора за маломерными судами, используемыми в некоммерческих целях, и Положения о классификации и освидетельствовании маломерных судов, используемых в некоммерческих целях, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2013 г. № 820, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (СЗ РФ, 2022, № 7, ст. 989);

4. Постановление Правительства РФ от 30.06.2021 № 1074 «О федеральном государственном горном надзоре» (СЗ РФ, 2021, № 27 (часть III), ст. 5450);

5. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2013 г. № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (СЗ РФ. 2013. № 24. Ст. 2999);

6. Постановление Правительства РФ от 2 августа 2005 г. № 479 «О порядке направления членов Общественной палаты РФ для участия в

заседаниях коллегий федеральных органов исполнительной власти (СЗ РФ. 2005. № 32. Ст. 3320);

7. Постановление Правительства РФ от 2 августа 2005 г. № 481 «О порядке образования общественных советов при федеральных министерствах, руководство которыми осуществляет Правительство РФ, федеральных службах и федеральных агентствах, подведомственных этим министерствам, а также федеральных службах и федеральных агентствах, руководство которыми осуществляет Правительство РФ» (СЗ РФ. 2005. № 32. Ст. 3322);

8. Постановление Правительства РФ от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (СЗ РФ. 2011. № 48. Ст. 6931);

9. Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации: утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 года № 1009 (СЗ РФ. 1997. № 33. Ст. 3895);

10. Постановление Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (вместе с «Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», «Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов») (СЗ РФ. 2010. № 10. Ст. 1084).

4.2. Основная литература:

1. Административный процесс Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник / Э. П. Андрюхина, Н. Н. Бакурова [и др.] ; ред. Л. Л. Попов ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). – М. : Проспект, 2021. – 352 с. // Электронная библиотека (МГЮА) – Режим доступа : <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web> , локальная сеть Моск. гос. юрид. ун-та им. О. Е. Кутафина (МГЮА).

2. Административное право : учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8. - Текст : электронный. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1934044>.

3. Административно-процедурная деятельность органов исполнительной власти : учебно-методическое пособие для магистров / ред. Сладковой А.В. - М. : Проспект, 2021. - 238 с. - ISBN 978-5-392-26099-7. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/38700>

4. Попов, Л. Л. Административные процедуры : монография / отв. ред. Л.Л. Попов, С.М. Зубарев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 240 с. - ISBN 978-5-91768-806-0. - Текст : электронный. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1915709>.

4.3. Дополнительная литература:

1) Андреевский И. Полицейское право: в 2 т. Т. 1 : Введение и Ч. 1: Полиция безопасности. – 1874. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

2) Административное право России: курс лекций / К.С. Бельский [и др.] ; под ред. Н.Ю. Хамановой.- М. : Проспект, 2008. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

3) Административное право зарубежных стран : учебник / под ред. А.Н. Козырина, М.А. Шатиной. М. : Спарк, 2003. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

4) Александров Н.Г. Сущность права. – М., 1950. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

5) Атаманчук Г.В. Теория государственного управления : курс лекций. - М., 2004. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

6) Бахрах Д.Н. Административное право : учебник / Бахрах Д.Н., Росинский Б.В., Стариков Ю.Н. - М. : Норма, 2007. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

7) Бахрах Д.Н. Административное право России : учебник. - изд. 2-е. - М. : Эксмо, 2007. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

8) Белявский Н.Н. Полицейское право (Административное право) / Н. Н. Белявский. - 3-е изд., доп. - Петроград, 1915. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

9) Бельский К.С. Феноменология административного права. – Смоленск, 1995. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

10) Козлов Ю.М. Административное право : учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2005. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

11) Овсянко Д.М. Административное право в схемах и определениях : учебное пособие. – М. : Юристъ, 2009. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

12) Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации : учеб пособие. – 4-е изд. переаб. и доп.. – М. : Юристъ, 2008. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

13) Правовое обеспечение государственного управления и исполнительная власть : учебник для магистров / Э. П. Андрюхина, И. В. Ахрем [и др.] ; ред. С. А. Старостин ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). - М. : Проспект, 2017. - 336 с. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/32702>

14) Россинский, Б. В. Административное право : учебник для вузов / Россинский Б.В., Старилов Ю.Н., - 6-е изд., пересмотр. - Москва : Юр.Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 640 с. - ISBN 978-5-16-107163-2. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/996119>

15) Салищева Н. Г. Административный процесс в СССР. — М. : Юрид. лит., 1964. . // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина

(МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	<p>ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.; - № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.; - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03 2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	<p>Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя		Открытая лицензия для образо-

			http://www.consultant.ru	вательных организаций
4. Гарант		сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
5.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
6.	НЭБ BRARY.RU eLI-	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.
7.	Legal Source		http://web.a.ebsco	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договоры: - № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по

		сторонняя	host.com	31.12.2021 г.; - № ЭР-2/2022 от 01.10.2021 г., с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 414- EBSCO/23 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
8.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3489 бс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.

3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договор № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г.; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда,	Вид лицензирования
---	-------------	-------------------------------------	--------------------

		СУБД	
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
12.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения лекционных занятий, практических (семинарских) заня-

тий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях. Учебная дисциплина (модуль) обеспечена помещением для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся расположены по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д.9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 135 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 10 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 3 шт.,
- стул – 135 шт.,

- компьютер студенческий 50 MAC AB – 76 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду),

- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2. Читальные залы на 93 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 2 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,
- стул – 93 шт.,

- компьютер студенческий 50 MAC AB – 11 шт.

3. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий 50 МАС АВ – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, расположенное по адресу г. Москва наб. Шитова д. 72 корп. 3, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включает в себя:

- компьютер студенческий Lenovo – 16 шт.,
- стол студенческий одноместный – 16 шт.,
- стол студенческий двухместный – 17 шт.,
- стул – 42 шт.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.