

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 12.09.2023 16:24:34  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cb5e509a9531ef05f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

**Одобрена**  
на заседании кафедры

21.11.2022 г.  
протокол № 8  
Зав. кафедрой Савоськин А.В.

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования  
14 декабря 2022 г.  
протокол № 4  
Председатель  Карх Д.А.  
(подпись)



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины   Административно-процессуальное право  
Направление подготовки   40.03.01 Юриспруденция  
Профиль   Государственно-правовой  
Форма обучения   очно-заочная  
Год набора   2023

Разработана:  
Доцент, к.ю.н.  
Никонова Ю.Ш.

Екатеринбург  
2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>4</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>5</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>6</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>18</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>18</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>19</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины является изучение теоретических основ административного процесса как вида юридического процесса и основных институтов административно-процессуального права как самостоятельной отрасли российского права, а также формирование у обучающихся практических умений и навыков, необходимых для исполнения на высоком профессиональном уровне служебных обязанностей, в качестве стороны, уполномоченной вести административное производство по отдельным категориям индивидуальных дел, или участника данного административного производства согласно направлению подготовки и специализации.

Задачи дисциплины:

- ознакомить обучающихся с существующими подходами к пониманию административного процесса, и взглядами о месте норм административно-процессуального права в системе российского права;
- сформировать представление об основных видах административных производств, входящих в структуру административного процесса;
- сформировать понимание важности соблюдения административно-процессуального законодательства при осуществлении служебной деятельности, выработать умения и навыки правильного толкования и реализации на практике административно-процессуальных норм;
- научить обучаемых умело анализировать индивидуально-конкретные ситуации, правильно квалифицировать юридически значимые действия их участников с точки зрения их соответствия нормам административного и административно-процессуального законодательства, определять последовательность действий уполномоченных должностных лиц;
- научить юридически грамотно составлять отдельные процессуальные документы, предусмотренные законодательством, при ведении производства по делам об административных правонарушениях и иных видов административных производств.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 8						
	36	8	8	0	28	1
Семестр 9						
Экзамен, Контрольная работа	180	16	4	12	155	5
	216	24	12	12	183	6

#### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
экспертно-консультационный	
ПК-7 Способность анализировать и прогнозировать потоки трудовой миграции и особенности их правового регулирования в России и зарубежных странах с целью проведения юридических консультаций для органов власти и органов местного самоуправления	ИД-1.ПК-7 Знать: миграционные процессы и приемы государственного управления ими; миграционное и трудовое законодательство Российской Федерации; международные нормативные правовые акты в сфере трудовой миграции и миграционного взаимодействия; методы и методики проведения анализа документов и информации в сфере миграционных процессов; порядок ведения учета и составления отчетности по вопросам трудовой миграции; правила и порядок межведомственного обмена документацией по вопросам трудовой миграции; причины возникновения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере трудовой миграции.
	ИД-2.ПК-7 Уметь: анализировать документацию в сфере трудовой миграции при взаимодействии органов государственной власти Российской Федерации с региональными органами власти; определять организационную, административную и правовую целесообразность и возможные риски привлечения к трудовой деятельности на территории Российской Федерации иностранных граждан; оформлять учетные документы по привлечению и использованию трудовых мигрантов, предоставляемые в государственные органы Российской Федерации и организации.
	ИД-3.ПК-7 Иметь практический опыт: выявления ограничений на привлечение иностранной рабочей силы к трудовой деятельности в Российской Федерации; определения организационно-правовых рисков при привлечении иностранных граждан к трудовой деятельности в Российской Федерации; подготовки ответов по запросу государственных органов Российской Федерации, органов местного самоуправления относящихся к вопросам трудовой миграции; подготовка проектов обращений и запросов в государственные органы Российской Федерации и международные организации при планировании привлечения иностранной рабочей силы в случаях необходимости получения разрешительных документов, подтверждающих право на осуществление на территории Российской Федерации трудовой деятельности.

ПК-8 Способность осуществлять юридическое консультирование и сопровождение субъектов трудовой миграции	ИД-1.ПК-8 Знать: законодательство Российской Федерации в сфере бесплатной, квалифицированной юридической помощи; законодательство Российской Федерации содержащие нормы в сфере миграции, работы с персональными данными; основы законодательства Российской Федерации об архивном деле; особенности прав и обязанностей иностранных граждан; общие тенденции занятости на рынке труда в регионе, основные программы их регулирующие; организацию миграционного учета на территории Российской Федерации и зарубежных стран.
	ИД-2.ПК-8 Уметь: анализировать информацию из информационных систем и баз данных о трудовых мигрантах с целью прогнозирования правового регулирования данной сферы; определять правовой статус иностранных граждан на территории Российской Федерации; определять соответствие профессиональных характеристик трудовых мигрантов требованиям к квалификации, установленным профессиональными стандартами и (или) нормативными правовыми актами; регистрировать, вести учет и обеспечивать хранение документов иностранных граждан.
	ИД-3.ПК-8 Иметь практический опыт: внесения информации о персональных данных и личную информацию по трудовым мигрантам в информационные системы и базы данных; консультирования участников (субъектов) трудовой миграции по правовым вопросам; определения правового статуса иностранных граждан в Российской Федерации и консультирования участников (субъектов) трудовой миграции; подготовки и сопровождения миграционного учета трудовых мигрантов; подготовки к трудоустройству и допуску к работе иностранных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации; организация набора иностранных граждан по заявкам российских работодателей в рамках международных проектов, межправительственных соглашений; сопровождение договорных отношений участников (субъектов) трудовой миграции на предоставление социальных услуг; уведомление государственных органов Российской Федерации о привлечении к трудовой деятельности иностранных граждан; юридического консультирования руководителей органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам трудовой миграции.

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 8		36					
Тема 1.	Понятие и структура административного процесса (ПК-7)	18	4			14	
Тема 2.	Предмет, источники и система административно-процессуального права (ПК-8)	18	4			14	
Семестр 9		171					

Тема 3.	Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения (ПК-7)	14	2			12	
Тема 4.	Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления (ПК-8)	14			2	12	
Тема 5.	Производство по предложениям и заявлениям граждан и должностных лиц организаций в сфере государственного управления (ПК-7)	14			2	12	
Тема 6.	Регистрационное производство (ПК-8)	14			2	12	
Тема 7.	Лицензионное производство (ПК-7)	14			2	12	
Тема 8.	Производство по делам о поощрениях (ПК-8)	14			2	12	
Тема 9.	Дисциплинарное производство (ПК-7)	14			2	12	
Тема 10.	Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения (ПК-8)	12				12	
Тема 11.	Общая характеристика и стадии производства по делам об административных правонарушениях (ПК-7)	14	2			12	
Тема 12.	Субъекты и участники производства по делам об административных правонарушениях (ПК-8)	12				12	
Тема 13.	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях (ПК-7)	12				12	
Тема 14.	Исполнительное производство (ПК--8)	12				12	
Тема 15.	Производство по административно-правовым жалобам и спорам (ПК-7)	11				11	

## **6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 10.	Работа в малых группах (Приложение 4)	Предлагаются конкретные задачи на закрепление материала, практическое применение полученных по дисциплине знаний. Оценивается правильность, аргументированность решения задачи, структурированность и полнота ответов	30 баллов

Тема 4.	Устный опрос по теме (Приложение 4)	Вопросы для собеседования содержатся в рабочей программе дисциплины, доступны студентам в любое время. Оценивается полнота и достоверность изложения материала, использование дополнительных источников информации по данной теме, умение грамотно, четко, структурировано излагать свои мысли, выслушать товарищей, сделать выводы по вопросу	20 баллов
Тема 15.	Тестирование (Приложение 4)	Проводится два раза в течение курса освоения дисциплины по изученным темам. Студенты имеют возможность использовать тест для самообучения, пройти репетиционное тестирование по темам. Оценивается знание изученного материала	50 баллов
<b>Промежуточный контроль (Приложение 5)</b>			
9 семестр (Эк)	Билеты для экзамена (Приложение 5)	Билет состоит из одного теоретического вопроса и 1 практического задания	100

### **ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Содержание лекций



Тема 1. Понятие и структура административного процесса (ПК-7)

1. Общая характеристика процесса как юридической категории
2. Основные черты и подходы к пониманию административного процесса как вида юридического процесса
3. Структура административного процесса
4. Принципы административного процесса
5. Стадии административного процесса

Тема 2. Предмет, источники и система административно-процессуального права (ПК-8)

Существующие мнения учёных-административистов о месте административно-процессуальных норм в системе отраслей российского права. Общественные отношения, регулируемые административно-процессуальными нормами.

Административно-процессуальное право как отрасль российского права. Предмет административно-процессуального права. Источники административно-процессуального права.

Система административно-процессуального права. Взаимодействие административно-процессуального права с другими отраслями российского права.

Соотношение учебной дисциплины «Административно-процессуальное право» с другими юридическими и неюридическими дисциплинами. Задачи и система учебного курса «Административно-процессуальное право».

Тема 3. Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения (ПК-7)

Административно-процессуальные нормы: понятие и особенности. Содержание и виды административно-процессуальных норм.

Административно-процессуальные правоотношения: понятие и особенности. Содержание и виды административно-процессуальных правоотношений.

Субъекты административно-процессуальных отношений: индивидуальные и коллективные.

Объекты административно-процессуальных правоотношений.

Тема 10. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения (ПК-8)

Особенности правоприменения при реализации мер административного предупреждения и мер административного пресечения. Процессуальная и внепроцессуальная (процедурная) формы применения мер административного принуждения.

Общая характеристика процессуальной формы реализации мер административного предупреждения и мер административного пресечения, закреплённых санкцией правовой нормы.

Процедуры применения мер административного предупреждения, закреплённых санкциями правовых норм, входящих в рамки производства по применению отдельных мер административного предупреждения и мер административного пресечения: аннулирование лицензии; аннулирование выданных разрешений, принятие решения о нежелательности пребывания (проживания) иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации; помещение несовершеннолетних, не подлежащих уголовной ответственности, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа; принятие решения о принудительной госпитализации и лечении больных, страдающих психическим заболеванием и представляющим опасность для окружающих.

Особенности производства по применению мер административного пресечения, закреплённых санкциями правовых норм: депортация иностранных граждан и лиц без гражданства.

## Тема 11. Общая характеристика и стадии производства по делам об административных правонарушениях (ПК-7)

Понятие и правовое регулирование производства по делам об административных правонарушениях.  
Виды производств по делам об административных правонарушениях.  
Задачи производства по делам об административных правонарушениях.  
Принципы производства по делам об административных правонарушениях.  
Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.  
Понятие и виды стадий производства по делу об административном правонарушении.  
Возбуждение дела об административном правонарушении.  
Протокол об административном правонарушении: понятие, содержание, значение, порядок, субъекты и сроки составления.  
Административное расследование.  
Направление материалов дела на рассмотрение по подведомственности.  
Особенности реализации стадии возбуждения дела об административном правонарушении в деятельности органов внутренних дел.  
Доказательства и доказывание по делам об административных правонарушениях.  
Понятие, содержание, этапы и актуальные проблемы стадии рассмотрения дела об административном правонарушении.  
Место и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении. Предметная и территориальная компетенция субъектов административной юрисдикции. Многосубъектная предметная компетенция по делам об административных правонарушениях.  
Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в полиции.  
Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении.  
Порядок действий субъекта административной юрисдикции при обнаружении недостатков в материалах дела об административном правонарушении, а также при неявке привлекаемого к ответственности лица и других участников производства.  
Виды административных наказаний, налагаемых должностными лицами ОВД. Устное замечание.  
Правила возмещения имущественного ущерба и морального вреда, причиненных административным правонарушением.  
Объявление постановления по делу об административном правонарушении.  
Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.  
Обжалование постановления по делу об административном правонарушении (глава 30 КоАП РФ) как способ восстановления нарушенных прав физических, должностных и юридических лиц.  
Протест прокурора.  
Порядок, правила, сроки и актуальные проблемы стадии пересмотра постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Возможность неоднократного обращения с жалобой на постановление по делу об административном правонарушении.  
Одновременное обращение с жалобой на постановление по делу об административном правонарушении к нескольким субъектам.  
Стадия исполнения постановления по делу об административном правонарушении: порядок, сроки и актуальные проблемы.  
Вступление постановления по делу об административном правонарушении в законную силу.  
Отсрочка, рассрочка, давность и возможность приостановления исполнения постановления о назначении административного наказания.  
Компетенция органов внутренних дел в сфере исполнения административных наказаний.  
Исполнение постановления о назначении административного наказания в виде предупреждения.  
Исполнение постановления о назначении административного наказания в виде штрафа, административного ареста, лишения специального права управления транспортным средством и иных административных наказаний.

Тема 12. Субъекты и участники производства по делам об административных правонарушениях (ПК-8)

Понятие и сущность статуса субъекта и участника производства по делам об административных правонарушениях.

Структура статуса субъекта и участника производства по делам об административных правонарушениях.

Соотношение правового статуса субъектов и участников производства по делам об административных правонарушениях.

Виды субъектов производства по делам об административных правонарушениях. Должностные лица органов внутренних дел как субъекты производства по делам об административных правонарушениях.

Виды участников производства по делам об административных правонарушениях и актуальные проблемы, связанные с обеспечением их участия в производстве по делам об административных правонарушениях.

Гарантии прав участников производства по делам об административных правонарушениях.

Тема 13. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях (ПК-7)

Сущность, назначение и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, применяемые полицией.

Правовое регулирование применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

Доставление и административное задержание, привод как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

Место и порядок содержания задержанных лиц.

Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов. Досмотр транспортного средства. Изъятие вещей и документов. Оценка стоимости изъятых вещей и других ценностей. Отстранение от управления транспортным средством и медицинское освидетельствование на предмет опьянения. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей. Временный запрет деятельности. Иные меры обеспечения.

Гарантии законности и обоснованности применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

#### Тема 14. Исполнительное производство (ПК--8)

Понятие и правовое регулирование исполнительного производства.

Цели и задачи исполнительного производства.

Органы принудительного исполнения.

Исполнительные документы и требования, предъявляемые к исполнительным документам.

Лица, участвующие в исполнительном производстве: стороны в исполнительном производстве, их права и обязанности; правопреемство в исполнительном производстве; участие несовершеннолетних в исполнительном производстве; представители сторон и их полномочия; законные представители; переводчик; понятие, их права и обязанности; специалисты; отводы в исполнительном производстве.

Возбуждение исполнительного производства: основания для возбуждения исполнительного производства; постановление о возбуждении исполнительного производства; сроки принятия постановления; уведомление взыскателя и должника; процессуальное обеспечение исполнения исполнительного документа; последствия нарушения требований, предъявляемых к исполнительному документу; место, время и сроки совершения исполнительных действий; сроки предъявления исполнительных документов к исполнению.

Приостановление исполнительного производства; основания и сроки приостановления исполнительного производства; последствия приостановления исполнительного производства; возвращение исполнительного документа.

Окончание исполнительного производства; причины окончания исполнительного производства; основания применения принудительных мер; система мер принудительного исполнения.

Исполнительный сбор; расходы по совершению исполнительных действий; порядок возмещения расходов по совершению исполнительных действий.

Ответственность на неисполнение исполнительного документа, обязывающего должника совершить определенные действия или отказаться от их совершения; ответственность за неисполнение исполнительного документа банком или иной кредитной организацией; ответственность за невыполнение законных требований судебного пристава-исполнителя и нарушение законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве.

### 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

#### Тема 4. Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления (ПК-8)

Общая характеристика производства по принятию нормативных правовых актов государственного управления.

Правотворческая деятельность в сфере государственного управления: понятие, субъекты и их компетенция.

Правовое регулирование правотворческой деятельности органов исполнительной власти.

Стадии производства по принятию нормативных правовых актов государственного управления.

Правила подготовки, принятия, регистрации, опубликования и оспаривания нормативных правовых актов органов исполнительной власти. Основные требования, предъявляемые к нормативным правовым актам органов исполнительной власти.

Особенности производства по принятию нормативных правовых актов государственного управления в органах внутренних дел.

Тема 5. Производство по предложениям и заявлениям граждан и должностных лиц организаций в сфере государственного управления (ПК-7)

Правовой институт обращений граждан: терминология, законодательство, принципы, лежащие в основе реализации субъективного права граждан на обращения в органы публичной власти.

Виды производств по обращениям граждан.

Общая характеристика производства по предложениям и заявлениям граждан. Основные правила рассмотрения предложений и заявлений граждан.

Правовые основы рассмотрения обращений должностных лиц организаций в сфере государственного управления.

Сроки рассмотрения предложений и заявлений граждан и должностных лиц организаций.

Стадии производства по предложениям и заявлениям граждан и должностных лиц организаций в сфере государственного управления.

Особенности порядка рассмотрения предложений и заявлений граждан и должностных лиц организаций в органах внутренних дел.

Тема 6. Регистрационное производство (ПК-8)

Понятие регистрационного производства.

Виды регистрационного производства и основы его правового регулирования.

Объекты государственной регистрации.

Производство по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Производство по государственной регистрации общественных объединений.

Производство по государственной регистрации основополагающих актов гражданского состояния.

Производство по регистрации и снятию граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства в пределах Российской Федерации.

Производство по регистрации транспортных средств.

Регистрационное производство в деятельности органов внутренних дел.

## Тема 7. Лицензионное производство (ПК-7)

Понятие лицензионного производства.

Основы правового регулирования лицензирования отдельных видов деятельности в Российской Федерации.

Функции лицензионно-разрешительной системы.

Общая характеристика производства по лицензированию отдельных видов деятельности.

Субъекты и объекты лицензирования. Лицензионные правоотношения.

Стадии лицензионного производства.

Основные направления лицензионно-разрешительной деятельности органов внутренних дел.

Форма проведения занятия – работа в малых группах

Задание № 1. Опишите порядок получения лицензии на хранение и ношение огнестрельного оружия по предложенным вопросам и составьте заявление о получении соответствующей лицензии (работа осуществляется в малых группах).

Вопросы по заданию.

1. Срок действия лицензии на приобретение оружия и патронов к нему.
2. Кто имеет право на приобретение гражданского огнестрельного оружия ограниченного поражения.
3. Сколько единиц оружия данного вида допускается по лицензии на приобретение оружия.
4. Срок действия лицензии?
5. Какой вид оружия имеют право приобретать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, без получения лицензии.
6. Спортивное и охотничье огнестрельное гладкоствольное длинноствольное оружие и охотничье пневматическое оружие имеют право приобретать.
7. Охотничье огнестрельное оружие с нарезным стволом имеют право приобретать.
8. Для получения лицензии на приобретение оружия гражданин Российской Федерации обязан представить в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере оборота оружия, или его территориальный орган по месту жительства.
9. Для получения лицензии на приобретение оружия гражданин Российской Федерации, проходящий службу в государственной военизированной организации и имеющий воинское звание либо специальное звание или классный чин юстиции, представляет.
10. Кто не обязан проходить подготовку в целях изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием.
11. Лицензия на приобретение оружия не выдается гражданам Российской Федерации:
12. Лицензия на приобретение оружия и разрешение на хранение или хранение и ношение оружия аннулируются органами, выдавшими эти лицензию и (или) разрешение, в случае:
13. Устанавливаются ли сроки повторного обращения за получением лицензии в случае добровольного отказа от лицензии и (или) разрешения.

Список рекомендуемой литературы

Согласно списку основной и дополнительной литературы, а также перечня информационных ресурсов программы.

<p>Тема 8. Производство по делам о поощрениях (ПК-8)</p> <p>Роль и значение поощрений в сфере государственного управления.</p> <p>Система мер поощрения, применяемая в сфере государственного управления: государственные награды (ордена, медали, почетные звания, почетные знаки, государственные и иные премии), ведомственные формы поощрения работников (сотрудников).</p> <p>Органы и должностные лица, правомочные применять меры поощрения.</p> <p>Принципы и стадии поощрительного производства</p> <p>Порядок награждения орденами, медалями, почетными званиями Российской Федерации: представление к награждению государственной наградой; порядок оформления ходатайств о награждении государственными наградами и почетными званиями; порядок возбуждения ходатайств о награждении государственными наградами работников государственных органов, военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и других категорий граждан; порядок внесения представления к награждению на имя Президента Российской Федерации.</p> <p>Порядок выдвижения работ и оформления документов на соискание государственных премий Российской Федерации, премий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации; порядок приема работ на соискание государственных и иных премий; соблюдение принципа информационной открытости при выдвижении работ на соискание премий.</p> <p>Порядок вручения государственной награды; сроки вручения наград; документальное оформление вручения государственных наград, присвоения почетных званий, званий лауреатов государственной и иной премии, почетных знаков; организационно-правовое обеспечение производства по делам о поощрениях.</p> <p>Производство по делам о поощрениях в органах внутренних дел.</p>
<p>Тема 9. Дисциплинарное производство (ПК-7)</p> <p>Понятие и место дисциплинарного производства в административном процессе.</p> <p>Виды дисциплинарных производств.</p> <p>Нормативные основы, задачи и принципы дисциплинарного производства. Общие правила дисциплинарного производства.</p> <p>Участники дисциплинарного производства.</p> <p>Структура дисциплинарного производства. Стадии производства по к дисциплинарным делам.</p> <p>Особенности дисциплинарного производства в органах внутренних дел.</p>

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Понятие и структура административного процесса (ПК-7)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общая характеристика процесса как юридической категории</li> <li>2. Основные черты и подходы к пониманию административного процесса как вида юридического процесса</li> <li>3. Структура административного процесса</li> <li>4. Принципы административного процесса</li> <li>5. Стадии административного процесса</li> </ol>
<p>Тема 2. Предмет, источники и система административно-процессуального права (ПК-8)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Повторение материала лекции</li> <li>2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы)</li> <li>3. Самостоятельное изучение темы курса</li> </ol>
<p>Тема 3. Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения (ПК-7)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Повторение материала лекции</li> <li>2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы)</li> <li>3. Самостоятельное изучение темы курса</li> <li>4. Подготовка к тестированию</li> </ol>

Тема 4. Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления (ПК-8)

1. Повторение материала лекции
2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы)
3. Самостоятельное изучение темы курса

Тема 5. Производство по предложениям и заявлениям граждан и должностных лиц организаций в сфере государственного управления (ПК-7)

1. Повторение материала лекции
2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы)
3. Самостоятельное изучение темы курса

Тема 6. Регистрационное производство (ПК-8)

1. Повторение материала лекции
2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы, решение ситуационных задач)
3. Самостоятельное изучение темы курса

Тема 7. Лицензионное производство (ПК-7)

1. Повторение материала лекции
2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы)
3. Подготовка к контрольной работе
4. Самостоятельное изучение темы курса

Тема 8. Производство по делам о поощрениях (ПК-8)

1. Повторение материала лекции
2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы, написание докладов)
3. Самостоятельное изучение темы курса

Тема 9. Дисциплинарное производство (ПК-7)

1. Повторение материала лекции
2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы)
3. Самостоятельное изучение темы курса

Тема 10. Производство по применению отдельных мер административного предупреждения и административного пресечения (ПК-8)

1. Повторение материала лекции
2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы)
3. Самостоятельное изучение темы курса
4. Составление глоссария

Тема 11. Общая характеристика и стадии производства по делам об административных правонарушениях (ПК-7)

1. Повторение материала лекции
2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы)
3. Самостоятельное изучение темы курса
4. Подготовка к тестированию

Тема 12. Субъекты и участники производства по делам об административных правонарушениях (ПК-8)

1. Повторение материала лекции
2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы)
3. Самостоятельное изучение темы курса



Тема 13. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях (ПК-7) 1. Повторение материала лекции 2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы) 3. Самостоятельное изучение темы курса
Тема 14. Исполнительное производство (ПК--8) 1. Повторение материала лекции 2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы) 3. Самостоятельное изучение темы курса 4. Подготовка к тестированию
Тема 15. Производство по административно-правовым жалобам и спорам (ПК-7) 1. Повторение материала лекции 2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы) 3. Самостоятельное изучение темы курса 4. Подготовка к контрольной работе

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 1.

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 2.

7.3.3. Перечень курсовых работ  
Учебным планом не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
Размещаются контрольные работы обучающихся.  
Методические рекомендации по выполнению контрольной работы для студентов очно-заочной формы (Приложение 6).

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
Приложение 6

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
Учебным планом не предусмотрено

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Сайт библиотеки УрГЭУ**

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

1. Панова И.В. Административно-процессуальное право России [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2016. - 288 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/522659>

2. Панова И.В. Курс административно-процессуального права России [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2017. - 566 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/931112>

### **Дополнительная литература:**

1. Белякова А. В., Воскобитова Л. А., Габов А. В., Глазкова М. Е. Проблемы развития процессуального права России. [Электронный ресурс]: монография. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2016. - 224 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/526438>

2. Агапов А. Б., Андрюхина Э. П., Зубарев С. М., Лебедева Е. А., Попов Л. Л., Поляков М. М. Административные процедуры. [Электронный ресурс]: монография. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2018. - 240 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/913257>

3. Стахов А.И. Административно-процессуальная деятельность органов государственного контроля и надзора [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2017. - 176 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1006979>

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

## **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Консультант+. Срок действия лицензии до 31.12.2023

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

### **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.