ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей кафедрой

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Титова Е. В.
Пользователь: titovaev
Дата подписания: 22.05.2023

Е. В. Титова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.М1.08 Контрольно-надзорная деятельность
для направления 40.04.01 Юриспруденция
уровень Магистратура
магистерская программа Административное право и административный процесс
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Конституционное и административное право

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 25.11.2020 № 1451

Зав.кафедрой разработчика,
д.юрид.н., доц.

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Титова Е. В.
Пользователь: titovaev
Дата подписания: 22.05.2023

Е. В. Титова

Разработчик программы,
к.юрид.н., доц., доцент

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Лещина Э. Л.
Пользователь: leshchinael
Дата подписания: 22.05.2023

Э. Л. Лещина

Челябинск

1. Цели и задачи дисциплины

• усвоение комплекса теоретических знаний о природе, структуре и основных направлениях государственного контроля и надзора, осуществляемого органами исполнительной власти, осуществляемой в административно- процессуальных формах; • выработка необходимых навыков профессионального толкования и применения норм законодательства в сфере деятельности органов исполнительной власти по осуществлению государственного контроля и надзора в административно-процессуальных формах; • выработка практических навыков и умений по подготовке, проведению и оценке результатов контрольно-надзорных мероприятий, осуществляемых органами исполнительной власти в административно-процессуальных формах; • выявление существующих проблем и тенденций развития административно-процессуального законодательства в сфере контрольно-надзорной деятельности органов исполнительной власти и его дальнейшей гармонизации с законодательством об административных правонарушениях.

Краткое содержание дисциплины

Административно-правовая природа и основа контрольно-надзорной деятельности органов исполнительной власти. Понятие, основные виды и участники контрольно-надзорных мероприятий, проводимых органами исполнительной власти. Контрольно-надзорные меры, применяемые органами исполнительной власти. Порядок подготовки, проведения и оценки результатов контрольно-надзорных проверок органов исполнительной власти. Особенности производства по делам об административных правонарушениях, выявляемых в ходе осуществления государственного контроля и надзора. Особенности административно-процессуального регулирования отдельных видов и специализированных направлений государственного контроля и надзора

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Знает: сущность контрольной функции государства, назначение контроля, содержание контрольно-надзорной деятельности, установленные законом правила её осуществления Умеет: критически анализировать деятельность должностных лиц, подлежащую проверке Имеет практический опыт: выработки стратегии деятельности юридического лица (иной организации) на основе анализа результатов проведенных контрольных мероприятий
ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в профессиональной деятельности	Знает: нормативные правовые акты, регламентирующие структуру, виды, стадии, принципы, субъектов и участников контрольно-надзорной деятельности органов публичного управления; порядок подготовки, проведения контрольных мероприятий, их формы и методы,

	порядок их документального фиксирования; Умеет: квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие контрольно-надзорную деятельность, оформлять материалы дел об административных правонарушениях по результатам контроля и надзора Имеет практический опыт: юридической квалификации фактов и обстоятельств по результатам проведенных контрольных мероприятий, анализа правоприменительной, и правоохранительной практики в сфере контрольно-надзорной деятельности
ПК-4 Способен квалифицированно осуществлять контрольно-надзорную и административно юрисдикционную деятельность, анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику	Знает: правила осуществления контрольно-надзорной деятельности,методику анализа и систематизации информации; состав административных деликтов, выявляемых в ходе государственного контроля и надзора; меры профилактического характера, направленные на предупреждение административных деликтов, выявляемых в ходе государственного контроля и надзора Умеет: реализовывать процедуры контрольно-надзорной деятельности,выявлять на основе анализа и обобщения экспертной практики причины и условия, способствующие совершению административных деликтов, выявляемых в ходе государственного контроля и надзора, разрабатывать предложения, направленные на их устранение Имеет практический опыт: реализации отдельных мероприятий контрольно-надзорной деятельности, выявления на основе анализа и обобщения экспертной практики причин и условий, способствующих совершению административных деликтов, выявляемых в ходе государственного контроля и надзора

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Практическое составление процессуальных документов, Административное судопроизводство, Практикум по актуальным проблемам административного процесса, Актуальные проблемы административного процесса, Общая теория юридического процесса, Актуальные проблемы административного права	Производственная практика (преддипломная) (5 семестр)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Актуальные проблемы административного права	Знает: источники административного права, классификацию нормативных правовых актов, место административных нормативных правовых актов в регулировании общественных отношений, основы квалификации фактов и обстоятельств как оснований применения нормативных правовых актов, содержание нормативных требований административного законодательства к должностным обязанностям по осуществлению контрольно-надзорной и административно юрисдикционной деятельности, виды и основные принципы контрольно-надзорной и административно юрисдикционной деятельности , проблемные ситуации в сфере административного права Умеет: анализировать нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства как основания применения нормативных правовых актов; выявлять проблемы обеспечения соблюдения административного законодательства субъектами права , анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику реализации административно-правовых норм при осуществлении контрольно-надзорной и административно юрисдикционной деятельности, анализировать информацию и определять пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации в сфере административно-правового регулирования, проектировать процессы по устранению проблемных ситуаций Имеет практический опыт: обеспечения соблюдения административного законодательства субъектами права, выбора и применения конкретных материальных и процессуальных норм административного законодательства при осуществлении отдельных видов контрольно-надзорной и административно юрисдикционной деятельности
Актуальные проблемы административного процесса	Знает: структуру, виды, стадии, принципы, субъекты административного процесса; порядок осуществления административно-процессуальной деятельности органами публичного управления; правила разрешения индивидуально-конкретных дел, основные методы критического анализа проблемной ситуации в рамках административного процесса, методологию системного подхода к выявлению составляющих проблемной ситуации в рамках административного процесса , виды, структуру, особенности, принципы и правила составления и оформления юридической и служебной

	документации Умеет: квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в административном процессе, выявлять проблемные ситуации в рамках административного процесса, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по стратегии решения проблем административно-процессуальной деятельности, составлять процессуальные документы для решения конкретных профессиональных задач в рамках административного процесса в точном соответствии с законом Имеет практический опыт: анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в административном процессе, применения административно-процессуальных норм, поиска алгоритмов решения проблемной ситуации в административном процессе на основе доступных источников информации;определения в рамках выбранного алгоритма вопросов, подлежащих детальной проработке
Общая теория юридического процесса	Знает: основы теории юридического процесса, сущность и стадии состязательного процесса, принципы юридического процесса Умеет: выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им всестороннюю объективную оценку, правильно устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса, толковать нормы права для разрешения спорных правоприменительных ситуаций, ориентироваться в тенденциях изменения действующего процессуального законодательства, критически анализировать проблемные ситуации, возникающие при принятии процессуальных решений и совершении процессуальных действий Имеет практический опыт: принятия решений в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе правоприменения, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов, разработки проекта процессуально-правового акта, разработки стратегии процессуальных действий
Практическое составление процессуальных документов	Знает: основные правила письменных коммуникаций, требования, предъявляемые к составлению процессуальных документов Умеет: составлять процессуальные документы Имеет практический опыт: составления процессуальных документов на основе анализа действующего законодательства, составления процессуальных документов с учетом правил письменных коммуникаций, анализа правовых

	актов, определяющих требования к форме и содержанию процессуальных документов
Административное судопроизводство	Знает: требования к различным видам правоприменительных актов, их структуру, порядок оформления, юридическое значение, функции административной правоприменительной деятельности, способы юридической квалификации фактических обстоятельств, выработанные административной судебной практикой , содержание основных нормативных правовых актов, регулирующих административное судопроизводство, принципы административной юрисдикционной деятельности в рамках административного судопроизводства Умеет: устанавливать фактические обстоятельства дела в административном судопроизводстве, устанавливать юридическую основу дела, квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной ситуации , реализовывать нормы процессуального характера в рамках административного судопроизводства, анализировать правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику в рамках административного судопроизводства Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений, их документального оформления в рамках административного судопроизводства, составления обоснованных суждений в резолютивной части правоприменительных актов в части квалификации юридических составов, принятия правоприменительных решений на основе материальных и процессуальных норм в рамках административного судопроизводства
Практикум по актуальным проблемам административного процесса	Знает: виды, структуру, особенности, принципы и правила составления и оформления юридической и служебной документации, содержание административных регламентов в работе федеральных органов исполнительной власти, основные положения административного процесса; порядок осуществления административно-процессуальной деятельности органами публичного управления; виды и правила разрешения индивидуально-конкретных дел Умеет: разрабатывать и составлять на основе системного толкования правовых норм процессуальные документы для решения конкретных профессиональных задач в рамках отдельных видов административных процедурных производств , выявлять проблемные ситуации в рамках административного процесса, осуществлять поиск решений проблемных ситуаций в ходе правоприменительной деятельности в

	административном процессе, , квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в административном процессе Имеет практический опыт: правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных документах в рамках отдельных видов административных процедурных производств , формирования собственной позиции по проблемным вопросам административно-процессуальной деятельности, выработки стратегии действий при разрешении проблемной ситуации в рамках административного процесса , анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в административном процессе, применения административно-процессуальных норм

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 18,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		4
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
Аудиторные занятия:	12	12
Лекции (Л)	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	12	12
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа (СРС)	89,75	89,75
Подготовка к зачету	9	9
Решение задач, составление процессуальных документов	40,75	40.75
Подготовка к семинарским и практическим занятиям	40	40
Консультации и промежуточная аттестация	6,25	6,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Административно-правовая природа и правовая основа контрольно-надзорной деятельности	2	0	2	0
2	Субъекты и участники контрольно-надзорных мероприятий	2	0	2	0

3	Контрольно-надзорные мероприятия: понятие, виды, характеристика	2	0	2	0
4	Порядок подготовки, проведения контрольно-надзорных мероприятий и оценки их результатов	2	0	2	0
5	Особенности производства по делам об административных правонарушениях, выявляемых в ходе осуществления государственного контроля и надзора.	2	0	2	0
6	Особенности административно-процессуального регулирования отдельных видов и специализированных направлений государственного контроля и надзора	2	0	2	0

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Административно-правовая природа и правовая основа контрольно-надзорной деятельности.	2
2	2	Субъекты и участники контрольно-надзорных мероприятий	2
3	3	Контрольно-надзорные мероприятия: понятие, виды, характеристика	2
4	4	Порядок подготовки, проведения контрольно-надзорных мероприятий и оценки их результатов	2
5	5	Стадии и процедуры производства по делам об административных правонарушениях, выявляемых в рамках административных процедур государственного контроля и надзора	2
6	6	Особенности административно-процессуального регулирования отдельных видов и специализированных направлений государственного контроля и надзора. Государственный контроль и надзор в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к зачету	Основная литература 1-3, дополнительная 1-4, Учебно-мет м-лы в электронном виде 1-4 (осн), 5-10 (дополн)	4	9
Решение задач, составление процессуальных документов	Основная литература 1-3, дополнительная 1-4, Учебно-мет м-лы в электронном виде 1-4 (осн), 5-10 (дополн)	4	40,75
Подготовка к семинарским и практическим занятиям	Основная литература 1-3, дополнительная 1-4, Учебно-мет м-лы в электронном виде 1-4 (осн), 5-10 (дополн)	4	40

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-мест-р	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	4	Текущий контроль	Эссе по теме №1	0,25	5	Эссе. Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть определенной проблемы, проводить анализ проблемы, рассуждать по теме с использованием законодательства и общего интеллектуального уровня развития, делать самостоятельные выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленному вопросу, проблеме. Студенту дается конкретный вопрос для размышления по изучаемой теме дисциплины. Время, отведенное на подготовку эссе не более 20 минут. В своем эссе студент должен в 12-15 предложениях осветить свое отношение к проблеме, основываясь на нормах административного права. Оригинальные выводы, использование юридической терминологии, ссылки на правовые нормы, логичность и краткость изложения эссе соответствуют 5 баллам. Оригинальные выводы, использование юридической терминологии, но отсутствие опоры на правовые нормы соответствует 3 баллам. Эссе, не соответствующее поставленному вопросу, в котором отсутствует юридическая терминология, не упоминаются нормы права, - соответствует 0 баллов. Весовой коэффициент мероприятия – 0,25	зачет
2	4	Текущий контроль	Письменный или устный опрос по Разделу 2	0,2	2	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильное выполнение задания – 2 балла. Частично правильное выполнение задания, недочеты, неполнота ответа – 1 балл. Неправильное выполнение задания или отсутствие выполненного задания – 0 баллов.	зачет

						Максимальное количество баллов за все мероприятие – 2 баллов. Весовой коэффициент мероприятия – 0,2	
3	4	Текущий контроль	Контрольное задание	0,2	3	Студенту выдается задание после занятия № 3. Ответ предоставляется через Электронный ЮУрГУ в письменном виде через 2 недели. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Ответ на каждый вопрос может быть оценен на 1 балл – если ответ правильный, полный, аргументирован ссылками на НПА, правоприменительную практику и научные исследования по проблематике темы. Ответ неполный, недостаточно аргументированный – 0,5 балла. Неправильное выполнение задания или отсутствие выполненного задания – 0 баллов. Максимальное количество баллов за все мероприятие – 3 балла. Вес мероприятия - 0,2	зачет
4	4	Текущий контроль	Контрольная работа	0,35	3	Студенту дается задание после занятия № 4. Ответ предоставляется через Электронный ЮУрГУ в письменном виде. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Выполнение каждого задания может быть оценен на 1 балл – если ответ правильный, полный, аргументирован ссылками на НПА, правоприменительную практику. Ответ неполный, недостаточно аргументированный – 0,5 балла. Неправильное выполнение задания или отсутствие выполненного задания – 0 баллов. Максимальное количество баллов за все мероприятие – 3 балла. Вес мероприятия – 0,35	зачет
5	4	Бонус	Бонусное задание	-	15	В качестве бонуса учитываются участие в конференциях и публикации (+ 5 % к рейтингу по дисциплине) Необходимо до зачетной недели копии документов – диплома, сертификата об участии в конференции либо программу конференции (оглавление сборника статей (тезисов), изданного по материалам конференции) Международная (участие + публикация) –	зачет

						5 баллов Национальная (участие + публикация) – 4 балла Международная (участие) – 2 балла Национальная (участие) – 1 балл	
10	4	Проме-жуточная аттестация	Зачет	-	4	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Зачет выставляется обучающемуся на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более за пройденные контрольно-рейтинговые мероприятия по дисциплине. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в устной форме: обучающемуся выдается для ответа один теоретический вопрос и одна практическая задача. Время, отведенное на выполнения задания – 30 минут. Правильный ответ на вопрос, правильно выполненное практическое задание - 2 балла. Частично правильный ответ, частично выполненное практическое задание - 1 балл. Максимальное количество баллов – 4. Вес мероприятия - 1,0	зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	Зачет проводится в соответствии с расписанием. На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Зачет выставляется обучающемуся на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более за пройденные контрольно-рейтинговые мероприятия по дисциплине. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине зачет проводится в форме устного собеседования – из перечня вопросов для подготовки к зачету студенту задается 1 вопрос и выдается одно практическое задание. На	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

	подготовку к ответам отводится 30 минут. При подготовке практического задания можно использовать тексты НПА, справочные правовые системы. Полный, развернутый и правильный ответ на каждый вопрос – 2 балла, Частично правильный ответ – 1 балл, Неверный ответ/отсутствие ответа – 0 баллов Максимальный балл за мероприятие промежуточной аттестации - 4 балла	

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ					
		1	2	3	4	5	10
УК-1	Знает: сущность контрольной функции государства, назначение контроля, содержание контрольно-надзорной деятельности, установленные законом правила её осуществления			+		+	+
УК-1	Умеет: критически анализировать деятельность должностных лиц, подлежащую проверке			+		+	+
УК-1	Имеет практический опыт: выработки стратегии деятельности юридического лица (иной организации) на основе анализа результатов проведенных контрольных мероприятий			+		+	+
ПК-2	Знает: нормативные правовые акты, регламентирующие структуру, виды, стадии, принципы, субъектов и участников контрольно-надзорной деятельности органов публичного управления; порядок подготовки, проведения контрольных мероприятий, их формы и методы, порядок их документального фиксирования;	+		+	+		+
ПК-2	Умеет: квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие контрольно-надзорную деятельность, оформлять материалы дел об административных правонарушениях по результатам контроля и надзора	+		+	+		+
ПК-2	Имеет практический опыт: юридической квалификации фактов и обстоятельств по результатам проведенных контрольных мероприятий, анализа правоприменительной, и правоохранительной практики в сфере контрольно-надзорной деятельности	+		+	+		+
ПК-4	Знает: правила осуществления контрольно-надзорной деятельности,методику анализа и систематизации информации; состав административных деликтов, выявляемых в ходе государственного контроля и надзора; меры профилактического характера, направленные на предупреждение административных деликтов, выявляемых в ходе государственного контроля и надзора		+		+		+
ПК-4	Умеет: реализовывать процедуры контрольно-надзорной деятельности,выявлять на основе анализа и обобщения экспертной практики причины и условия, способствующие совершению административных деликтов, выявляемых в ходе государственного контроля и надзора, разрабатывать предложения, направленные на их устранение		+		+		+
ПК-4	Имеет практический опыт: реализации отдельных мероприятий контрольно-надзорной деятельности, выявления на основе анализа и обобщения экспертной практики причин и условий, способствующих совершению административных деликтов, выявляемых в ходе государственного контроля и надзора		+		+		+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Административное право России [Текст] учебник для вузов по направлению (специальности) "Юриспруденция" Л. П. Волкова и др.; под ред. Н. М. Конина, Ю. Н. Старилова ; Саратов. гос. акад. права. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма : ИНФРА-М, 2010. - 783 с. 21 см
2. Бахрах, Д. Н. Административное право России [Текст] учеб. для вузов по специальности "Юриспруденция". - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2011. - 622 с.
3. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации [Текст] учебник для вузов по направлению 021100 (030501) "Юриспруденция" Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 395, [1] с.

б) дополнительная литература:

1. Административное право [Текст] учебник для вузов по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" (бакалавриат) И. А. Алексеев и др. - М.: Проспект, 2019. - 312 с.
2. Гречкина, О. В. Правоприменительная деятельность таможенных органов Российской Федерации [Текст] О. В. Гречкина, В. И. Майоров ; Юж.-Урал. гос. ун-т ; ЮУрГУ. - Челябинск: Б. И., 2005. - 332, [1] с.
3. Губарева, Т. И. Административный процесс [Текст] учеб. пособие для вузов по направлению "Юриспруденция" (бакалавриат) Т. И. Губарева. - 2-е изд. - М.: РИОР : ИНФРА-М, 2015. - 167 с.
4. Макарейко, Н. В. Административно-процессуальное право [Текст] учеб. пособие Н. В. Макарейко. - М.: Юристъ, 2008. - 173 с. 20 см.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Административное право и процесс
2. Административное судопроизводство

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Методические указания по организации самостоятельной работы по темам

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Методические указания по организации самостоятельной работы по темам

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система	Стахов, А. И. Административно-процессуальная деятельность органов государственного контроля и надзора: Учебное пособие / Стахов А.И. - Москва :РГУП, 2017. - 176

		Znanium.com	с.: ISBN 978-5-93916-639-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1006979 (дата обращения: 04.02.2022). – Режим доступа: по подписке.
2	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Стахов, А. И. Административное право России : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 624 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-11561-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/445634 (дата обращения: 04.02.2022).
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Стахов, А. И. Теория административно-процессуального регулирования контрольно-надзорных отношений : учебное пособие / А. И. Стахов. - Москва : РГУП, 2020. - 192 с. - ISBN 978-5-93916-871-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1689638 (дата обращения: 04.02.2022). – Режим доступа: по подписке.
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Актуальные проблемы государственного контроля и надзора, осуществляемого органами исполнительной власти за деятельностью юридических лиц и индивидуальных предпринимателей : сборник научных трудов / отв. ред. А. И.Стахов. - Москва : РГУП, 2017. - 201 с. - ISBN 978-5-93916-644-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1190592 (дата обращения: 04.02.2022). – Режим доступа: по подписке.
5	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449108 (дата обращения: 04.02.2022).
6	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Стахов, А. И. Административное надзорно-контрольное производство : учебное пособие / А. М. Стахов. — Москва : РГУП, 2016. - 104 с. - ISBN 978-5-93916-547-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1007103 (дата обращения: 04.02.2022). – Режим доступа: по подписке.
7	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Агапов, А. Б. Административная юрисдикция : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-09297-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/index.php/bcode/427584 (дата обращения: 04.02.2022).
8	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00013-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453475 (дата обращения: 04.02.2022).
9	Дополнительная	Образовательная	Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2.

	литература	платформа Юрайт	Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09987-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452067 (дата обращения: 04.02.2022).
10	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Административно-процессуальное право: учебник / под ред. д-ра юрид. наук, проф. А.И. Каплунова. 2-е издание, перераб. и доп. / Изд-во СПб ун-та МВД России. СПб: ООО «Р-КОПИ», 2017. – 376 с. - Режим доступа: https://elibrary.ru/item.asp?id=23928108

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. -База данных ВИНИТИ РАН(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции	308 (4)	1.Рабочее место преподавателя. Рабочий стол, устройства коммутации и усиления аудио и видеосигналов. Компьютер конфигурации GA-H81M Intel Pentium G3250(3200MHz) LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. 4Gb 500Gb, звуковая система, проектор Panasonic PT-VW350E 2.Столы 2-х местные-20 шт. 3.Стулья 40 шт. Посадочных мест-40 Кондиционер-1. Входная дверь-1 Окна-3. 1.Рабочее место преподавателя. Рабочий стол, Компьютер конфигурации GA-H81M Intel Pentium G3250(3200MHz) LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. 4Gb 500Gb, устройства коммутации и усиления аудио и видеосигналов, Проектор Panasonic PT-VW350E -1 проекционный экран-1. 2.Прямоугольные столы-8 шт. Полукруглый стол -1шт. Стулья-42 шт. Посадочных мест-25 для слушателей, 6 в президиуме Входная дверь- 1 , Окна-3 Кондиционер-1 1. Компьютерный класс на 15 компьютерный мест. Компьютеры конфигурации GA-B250M-D3H Intel Pentium G3250(3200MHz) LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. 4Gb 500Gb 2.Столы аудиторные двухместные-14шт. на 28посадочных места. Стол компьютерный на 1 посадочное место. Стульев 42 Входная дверь- 1, Окно -3 шт Кондиционер-1. Windows 10 PRO; Microsoft Office Plus 2016 OpenLicense:67853914 Open 97192642ZZE1808
Практические занятия и семинары	308 (4)	1.Рабочее место преподавателя. Рабочий стол, устройства коммутации и усиления аудио и видеосигналов. Компьютер конфигурации GA-H81M Intel Pentium G3250(3200MHz) LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. 4Gb 500Gb, звуковая система, проектор Panasonic PT-VW350E 2.Столы 2-х местные-20 шт. 3.Стулья 40 шт. Посадочных мест-40 Кондиционер-1. Входная дверь-1 Окна-3. 1.Рабочее место преподавателя. Рабочий стол, Компьютер конфигурации GA-H81M Intel Pentium G3250(3200MHz) LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. 4Gb 500Gb, устройства

		коммутации и усиления аудио и видеосигналов, Проектор Panasonic PT-VW350E -1 проекционный экран-1. 2.Прямоугольные столы-8 шт. Полукруглый стол -1шт. Стулья-42 шт. Посадочных мест-25 для слушателей, 6 в президиуме Входная дверь- 1 , Окна-3 Кондиционер-1 1. Компьютерный класс на 15 компьютерный мест. Компьютеры конфигурации GA-B250M-D3H Intel Pentium G3250(3200MHz) LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. 4Gb 500Gb 2.Столы аудиторные двухместные-14шт. на 28посадочных места. Стол компьютерный на 1 посадочное место. Стульев 42 Входная дверь- 1, Окно -3 шт Кондиционер-1. Windows 10 PRO; Microsoft Office Plus 2016 OpenLicense:67853914 Open 97192642ZZE1808