


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Димитровградский инженерно-технологический институт –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ДИТИ НИЯУ МИФИ)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель руководителя

 Т.И. Романовская

« 29 » августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Разрешительная деятельность органов исполнительной власти

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Квалификация выпускника Магистр

Специализация Правовое регулирование государственного и муниципального управления

Форма обучения Очная

Выпускающая кафедра Кафедра правовых дисциплин

Кафедра-разработчик рабочей программы Кафедра правовых дисциплин

Семестр	Трудоемкость час. (ЗЕТ)	Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточ- ного контроля (экз./зачет/кр)
4	72 (2)	22	22	-	28	зачет
Итого	72 (2)	22	22	-	28	зачет

Димитровград
2022 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451, учебного плана ДИТИ НИЯУ МИФИ.

Составители рабочей программы

доцент, к. п. н.
(должность, ученое звание, степень)

Авд
(подпись)

Ананий А. О.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры правовых дисциплин
протокол № 8 от 29.08.2022

Зав. кафедрой-разработчика

« 29 » 08 2022 г.

Авд
(подпись)

Ананий А. О.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой

« 29 » 08 2022 г.

Авд
(подпись)

Ананий А. О.
(Ф.И.О.)

Руководитель магистерской программы

и.о. зав. кафедрой правовых дисциплин, к. п. н.
(должность, ученое звание, степень)

Авд
(подпись)

Ананий А. О.
(Ф.И.О.)

« 29 » 08 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	4
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	7
5 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (АННОТАЦИЯ).....	8
6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	15
8 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	15

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Разрешительная деятельность органов исполнительной власти»: формирование у обучающихся знаний о сущности, формах и методах разрешительной деятельности органов исполнительной власти, навыков принятия решений и совершения юридические действий в сфере разрешительно-лицензионной деятельности.

Задачи дисциплины:

- определение роли и значения разрешительной деятельности, полномочия органов исполнительной власти в данной сфере деятельности.
- обучение способам и средствам осуществления контрольно-разрешительной деятельности органов исполнительной власти в системе государственного и муниципального управления.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения в соответствии с ФГОС ВО и ООП ВО по направлению подготовки.

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта) Обобщенные трудовые функции
Тип задачи профессиональной деятельности: нормотворческий				
Разработка и подготовка нормативных правовых актов к реализации	Нормативно-правовые акты в соответствующей сфере профессиональной деятельности	ПК-1 Способен разрабатывать нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности	3-ПК-1 Знать: теоретические аспекты нормотворческой деятельности. У-ПК-1 Уметь: разрабатывать нормативно-правовые акты в соответствии с профилем профессиональной деятельности. В-ПК-1 Владеть: навыками разработки, формулировки и составления нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности	Профессиональный стандарт «09.001. Следователь-криминалист» Обобщенная трудовая функция А/02.7. Выполнение отдельных функций процессуального контроля

В результате изучения дисциплины магистрант должен:

Знать:

– основные положения лицензионно-разрешительной системы; федеральное законодательство и законодательство субъектов Российской Федерации в сфере лицензирования; роль и значение разрешительной деятельности, полномочия органов исполнительной власти в разрешительной деятельности;

– сущность и содержание основных понятий, институтов, особенности административно-правового статуса граждан, юридических лиц, органов исполнительной власти в Российской Федерации, осуществляющих лицензирование; административной ответственности в сфере лицензирования; основные положения административного процесса в сфере лицензирования.

Уметь:

– правильно оценивать роль и значение разрешительной системы в сфере защиты прав и законных интересов граждан и организаций; анализировать административно-правовые отношения в сфере разрешительно-лицензионной деятельности.

Владеть:

– навыками принятия решений и совершать юридические действия в точном соответствии с законом по вопросам общественных отношений, регулируемых нормами административного права в сфере лицензирования.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Разрешительная деятельность органов исполнительной власти» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений профессионального модуля учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

3.1 Объем дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Разрешительная деятельность органов исполнительной власти» составляет 2 зачетные единицы (ЗЕТ), 72 академических часов.

Таблица 3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. часов)	Семестр
		4
Контактная работа с преподавателем в том числе: – аудиторная по видам учебных занятий	44	44
– лекции	22	22
– практические занятия	22	22
– лабораторные работы	-	-
Самостоятельная работа обучающихся в том числе:	28	28
изучение теоретического курса	5	5
подготовка к практическим занятиям	5	5
самопроверка по контрольным вопросам	10	10
подготовка рефератов, докладов	8	8
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	зачет
Итого по дисциплине	72	72
в том числе в форме практической подготовки	4	4

Таблица 3.2 - Распределение учебной нагрузки по разделам дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, включая самостоятельную работу студентов, акад. часы								Формируемые индикаторы освоения компетенций
		Лекции	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные работы	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа	в том числе в форме практической подготовки	Всего часов	
1	Разрешительная деятельность органов исполнительной власти	22	22	4	-	-	28	-	72	3-ПК-1 У-ПК-1 В-ПК-1
ИТОГО		22	22	4	-	-	28	-	72	

3.2 Содержание дисциплины

Таблица 3.3 - Лекционный курс

№ лекции	Номер раздела	Тема лекции	Трудоемкость, акад. часов	
			всего	в том числе с использованием интерактивных образовательных технологий
1	1	Предмет, задачи, система курса «Лицензионно-разрешительная деятельность органов исполнительной власти»	2	1
2	1	Лицензирование и разрешения в структуре административного процесса	2	1
3	1	Лицензирование и разрешения как метод и форма реализации исполнительной власти	2	1
4,5	1	Правовые основы лицензионно-разрешительной деятельности органов исполнительной власти	4	1
6	1	Основные положения лицензионно-разрешительной деятельности органов исполнительной власти	2	1
7	1	Лицензирование, разрешения в экономической сфере, понятие, содержание, виды	2	1
8	1	Лицензирование, разрешения в социально-культурной сфере, понятие, содержание, виды	2	1
9	1	Лицензирование, разрешения в административно-политической сфере, понятие, содержание, виды	2	1
10,11	1	Административная ответственность за нарушение законодательства о лицензировании	4	1
Итого:			22	11

Таблица 3.4 - Практические занятия

№ занятия	Номер раздела	Наименование практического занятия	Трудоемкость, акад. часов	
			всего	в том числе в форме практической подготовки
1	1	Предмет, задачи, система курса «Лицензионно-разрешительная деятельность органов исполнительной власти»	2	–
2	1	Лицензирование и разрешения в структуре административного процесса	2	–
3	1	Лицензирование и разрешения как метод и форма реализации исполнительной власти	4	1
4,5	1	Правовые основы лицензионно-разрешительной деятельности органов исполнительной власти	4	1
6	1	Основные положения лицензионно-разрешительной деятельности органов исполнительной власти	2	–
7	1	Лицензирование, разрешения в экономической сфере, понятие, содержание, виды	2	–
8	1	Лицензирование, разрешения в социально-культурной сфере, понятие, содержание, виды	2	–

9	1	Лицензирование, разрешения в административно-политической сфере, понятие, содержание, виды	2	1
10,11	1	Административная ответственность за нарушение законодательства о лицензировании	2	1
Итого:			22	4

Таблица 3.5 - Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Таблица 3.6 - Самостоятельная работа

Раздел дисциплины	№ п/п	Вид самостоятельной работы студента (СРС) и перечень дидактических единиц	Трудоемкость, часов
1	1.1	Проработка учебного материала по конспектам, учебной и научной литературе	4
	1.2	Анализ правовых источников и правоприменительной практики	4
1	1.3	Подготовка к практическим занятиям	3
	1.4	Самопроверка по контрольным вопросам	3
1	1.5	Подготовка к промежуточному тестированию ПК 1	4
	1.6	Подготовка к групповой дискуссии	4
1	1.7	Подготовка докладов (рефератов)	3
1	1.8	Подготовка к промежуточному тестированию ПК 2	3
ВСЕГО ЧАСОВ:			28

4 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: развивающее обучение; проблемное обучение; коммуникативное обучение; проектная технология; информационно-коммуникативные технологии;

– групповые технологии; компетентностный подход; деятельностный подход.

Организационные формы преподавания следующие:

- учебно-исследовательская деятельность;
- работа в системе погружения.

При проведении лекционных занятий по дисциплине используются

– мультимедийные презентации, отображаемые с помощью видеопроектора на специальном экране,

- проблемная лекция,
- лекция-дискуссия.

При проведении семинарских используются следующие методы:

вопросно-ответный семинар;

- решение ситуационных задач;
- обсуждение докладов и рефератов;
- семинар-групповая дискуссия;
- упражнения на самостоятельность мышления, письменная работа;
- семинар-круглый стол;
- деловая игра.

Для проведения занятий с использованием электронного образования и дистанционных образовательных технологий используются следующие образовательные технологии и средства освоения дисциплины:

– электронная информационно-образовательная среда НИЯУ МИФИ – Режим доступа <https://eis.mephi.ru/>;

– платформа для проведения on-line конференций и вебинаров ZOOM Режим доступа <https://zoom.us/>;

- файлообменная система Google Диск – Режим доступа <https://drive.google.com/>;
- система обмена текстовыми сообщениями для мобильных и иных платформ с поддержкой голосовой и видеосвязи WhatsApp;
- система информационной коммуникации Skype для бизнеса по ссылке преподавателя.
- социальная сеть ВКонтакте;
- электронная почта преподавателей и студентов.

5 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (АННОТАЦИЯ)

Фонд оценочных средств, включающий все виды оценочных средств, позволяющих проконтролировать сформированность у обучающихся компетенций и индикаторов их достижения, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, ООП и рабочей программой дисциплины «Разрешительная деятельность органов исполнительной власти», приведен в Приложении 2.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки знаний студентов ДИТИ НИЯУ МИФИ.

Входной контроль знаний, умений и навыков осуществляется в форме тестирования и является формой текущей аттестации с целью выявить уровень подготовки обучающихся, диагностировать пробелы в знаниях.

Например:

Вариант 1

1. Контрольно-надзорная деятельность субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления определена:

А) Конституцией Российской Федерации.

Б) Бюджетным кодексом Российской Федерации

В) Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Г) Указом Президента Российской Федерации от 25 июля 1996 г. № 000 «О мерах по обеспечению государственного финансового контроля в Российской Федерации».

Д) Программой Правительства РФ по повышению эффективности бюджетных расходов на период до 2012 года/ Утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.01.2001 г. .

2. Плановые проверки при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля проводятся не чаще:

А) Одного раза в год.

Б) Одного раза в 2 года.

В) Одного раза в 3 года

3. Проекты ежегодных планов проведения проверок для согласования направляются:

А) Территориальным органам Росфиннадзора.

Б) Органам прокуратуры.

В) Законодательным органам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

4. Продолжительность проверок не может превышать:

А) 10-ти рабочих дней.

Б) 20-ти рабочих дней.

В) 30-ти рабочих дней.

5. Учет проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внеплановых выездных проверок осуществляют:

- А) Территориальные органы Росфиннадзора.
- Б) Органы прокуратуры.
- В) Законодательные органы субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

6. Плановые проверки проводятся в форме:

- А) Документальной ревизии
- Б) Мониторинга.
- В) Выездной проверки
- Г) Анализа.
- Д) Обследования.
- Е) Документарной проверки.

7. Документарная проверка проводится по месту:

- А) Нахождения органа государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.
- Б) Нахождения юридического лица.

8. Проверка проводится на основании:

- А) Приказа руководителя органа государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.
- Б) Командировочного удостоверения.
- В) Распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

9. По результатам проверки оформляется:

- А) Доклад.
- Б) Акт.
- В) Информационное письмо.

10. Срок проведения плановых выездных проверок не может превышать в отношении субъектов малого предприятия в год:

- А) 20-ти часов.
- Б) 40-ка часов.
- В) 50-ти часов.

Текущий контроль знаний студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем (ями), ведущими практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- устные опросы
- тестирование;
- домашние задания (рефераты).

Например:

Устный опрос:

Примерный перечень вопросов:

1. Понятие и сущность разрешительной системы.
2. Правовой режим разрешительной системы и смежные административно-правовые режимы.
3. Виды разрешений. Система разрешений по административному праву.
4. Разрешительная деятельность Росгвардии.
5. Лицензирование в области природопользования.
6. Лицензирование образовательной деятельности, здравоохранения.
7. Разрешительная система в таможенном деле.
8. Разрешительное производство как вид административного процесса.

Тестирование:

Например:

Билет 1

1. Государственный контроль и надзор осуществляется органами исполнительной власти в порядке, установленном ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в целях:

- а) предупреждения и пресечения административных правонарушений;
- б) предупреждения и пресечения нарушений обязательных требований;
- в) предупреждения и пресечения преступлений;
- г) предупреждения и устранения угроз безопасности;
- д) ограничения и устранения вреда;
- е) предупреждения, выявления и пресечения нарушений обязательных требований.

2. Государственный контроль и надзор осуществляется органами исполнительной власти в соответствии со ст. 2 ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» посредством:

- а) организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- б) организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;
- в) мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- г) производства по делам об административных правонарушениях;
- д) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

3. В структуре законодательства, регламентирующего контрольно-надзорные мероприятия, осуществляемые органами исполнительной власти, можно выделить акты:

- а) межотраслевого законодательства в сфере государственного контроля и надзора;
- б) отраслевого законодательства в сфере государственного контроля и надзора;
- в) специализированного законодательства в сфере государственного контроля и надзора;
- г) законодательства об административных правонарушениях;
- д) законодательства о государственной гражданской службе;
- е) законодательства о правоохранительной службе.

4. В соответствии с ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» следующие виды контрольно-надзорных проверок осуществляются органами исполнительной власти:

- а) межотраслевые;
- б) отраслевые;
- в) специализированные;
- г) административно-юрисдикционные;
- д) оперативно-розыскные.

7. Объектом контрольно-надзорной проверки являются:

- а) действия (бездействия) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в которых имеются признаки нарушения обязательных требований;
- б) последствия, причиненные нарушением обязательных требований;
- в) действия (бездействия) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в которых имеются признаки административного правонарушения;
- г) вред, причиненный административным правонарушением;

- д) подготавливаемое административное правонарушение;
- е) правомерная деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, регулируемая обязательными требованиями.

8. Риск-ориентированный подход в сфере государственного контроля и надзора применяется в целях:

- а) предупреждения административных правонарушений;
- б) предупреждения, выявления и пресечения нарушений обязательных требований;
- в) оптимального использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов, задействованных при осуществлении государственного контроля (надзора);
- г) снижения издержек проверяемых юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- д) повышения результативности государственного контроля (надзора).

9. Риск-ориентированный подход при осуществлении государственного контроля (надзора) позволяет:

- а) выбрать интенсивность (формы, продолжительности, периодичности) проведения мероприятий по контролю;
- б) выбрать интенсивность мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;
- в) освободить от административной ответственности проверяемое лицо;
- г) смягчить административную ответственность проверяемого лица.

10. При отнесении деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими при осуществлении такой деятельности производственных объектов к определенному классу (категории) опасности учитывается:

- а) тяжесть потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований;
- б) вероятность несоблюдения соответствующих обязательных требований;
- в) административные наказания, предусмотренные за несоблюдение обязательных требований.

Домашние задания (рефераты) используются как метод оценивания уровня сформированности у обучающихся компетенции ПК-1 в процессе освоения дисциплины.

Примерные темы домашних заданий (рефератов):

1. Федеральные органы исполнительной власти как субъекты разрешительной системы.
2. Разрешительные полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
3. Органы местного самоуправления как субъектов разрешительной системы.
4. Физические и юридические лица как субъекты разрешительной системы.
5. Процедуры ведения реестров разрешений и формирования государственного информационного ресурса.
6. Типичные нарушения законодательства о разрешительной системе.
7. Общие вопросы ответственности субъектов разрешительной системы.
8. Обжалование действий субъектов разрешительной системы.
9. Судебный контроль за соблюдением правил и условий разрешительной системы. Разрешения в оборонной сфере.
10. Разрешения в сфере деятельности полиции

Промежуточный контроль знаний по дисциплине проходит в форме письменного зачета (включает в себя ответ на теоретические вопросы).

Примерный перечень вопросов:

1. Современное назначение и основания введения

2. разрешительной системы.
3. Понятие «разрешение».
4. Формы разрешений
5. Классификация и категоризация разрешений
6. Понятие «разрешительная система».
7. Основные принципы разрешительной системы.
8. Дерегулирование экономики и задачи стабилизации разрешительной системы.
9. Организационная структура разрешительной системы.
10. Этапы развития разрешительной системы.
11. Тенденции развития разрешительной системы.
12. Развитие законодательства о разрешительной системе на современном этапе.
13. Международно-правовое регулирование разрешительной системы.
14. Виды субъектов разрешительной системы.
15. Федеральные органы исполнительной власти как субъекты разрешительной системы.
16. Разрешительные полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
17. Органы местного самоуправления как субъектов разрешительной системы.
18. Физические и юридические лица как субъекты разрешительной системы.
19. Особенности статуса саморегулируемых организаций как субъектов разрешительной системы.
20. Формы разрешительной деятельности.
21. Разрешительные процедуры.
22. Разрешительное производство.
23. Процедура возбуждения производства о выдаче разрешения.
24. Процедуры рассмотрения дела, принятия и исполнения решения.
25. Надзор за соблюдением правил и условий разрешительной деятельности.
26. Переоформление разрешений.
27. Приостановление, отзыв и аннулирование разрешения.
28. Процедуры ведения реестров разрешений и формирования государственного информационного ресурса.
29. Административные регламенты в разрешительной системе.
30. Разрешительная система в Европейском Союзе.
31. Опыт правового регулирования разрешительной системы в странах Европейского Союза.
32. Опыт правового регулирования разрешительной системы в Великобритании.
33. Разрешительная система в Федеративной Республике Германия.
34. Общая характеристика разрешительной системы в государствах СНГ.
35. Основные виды разрешительных процедур по законодательству стран СНГ.
36. Состояние законности в сфере функционирования разрешительной системы.
37. Типичные нарушения законодательства о разрешительной системе.
38. Общие вопросы ответственности субъектов разрешительной системы.
39. Обжалование действий субъектов разрешительной системы.
40. Судебный контроль за соблюдением правил и условий разрешительной системы.
41. Судебная практика рассмотрения споров, связанных с предоставлением разрешений.
42. Судебная практика рассмотрения споров, связанных с переоформлением разрешений.
43. Судебная практика рассмотрения споров, связанных с приостановлением и аннулированием (отзывом) разрешений.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Таблица 6.1 - Обеспечение дисциплины основной и дополнительной литературой по дисциплине

N п/ п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год из- дания	Количество экземпляров
Основная литература						
1	Агапов А. Б.	Административное право: учебник для бакалавриата и магистратуры [Электронный ресурс]	Москва	Юрайт	2016	https://urait.ru/viewer/publiclye-procedury-512278
2	Агапов А. Б.	Публичные процедуры: учебное пособие для вузов [Электронный ресурс]	Москва	Юрайт	2022	https://urait.ru/viewer/publiclye-procedury-512278
3	Козлова Л. С.	Административные регламенты: учебное пособие для вузов [Электронный ресурс]	Москва	Юрайт	2022	https://urait.ru/bcode/492346
Дополнительная литература						
1	Валяев Ю.К.	Метод разрешения в административном праве России: монография [Электронный ресурс]	Москва	ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право	2009	http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=449350
2	Вишнякова А. С.	Административное право. Практикум: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры [Электронный ресурс]	Москва	Юрайт	2016	https://urait.ru/viewer/publiclye-procedury-512278

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень рекомендуемых Интернет сайтов:

1. Национальная платформа «Открытое образование» НИЯУ МИФИ <https://elearning.mephi.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<http://elibrary.ru>)
3. Консультант студента <https://www.studentlibrary.ru/>
4. Интернет-система «Гарант-Сервис-Университет» <https://internet.garant.ru/>
5. Генеральная прокуратура РФ <http://www.genproc.gov.ru/>.
6. Конституция РФ (www.constitution.ru).
7. Правительство РФ <http://www.government.ru/>
8. Совет Федерации РФ <http://www.council.gov.ru/>
9. Сервер органов государственной власти РФ <http://www.gov.ru/>
10. Сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru>
11. Энциклопедии и словари, каталог подобранных сайтов, новости науки, тесты. Юридическая Россия. Федеральный портал <http://law.edu.ru/>
12. Председатель Правительства РФ <http://www.premier.gov.ru/>

13. Федеральный портал <http://www.edu.ru>

Таблица 6.2 – Рекомендуемые электронно-библиотечные системы

№	Наименование ресурса	Тематика
1	ЭБС «Лань» www.e.lanbook.com	юриспруденция
2	ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru/	юриспруденция
3	ЭБС «Айбукс» http://ibooks.ru/	юриспруденция
4	ЭБС КС https://www.studentlibrary.ru/	юриспруденция
5	ЭБС НИЯУ МИФИ http://libcatalog.mephi.ru	юриспруденция

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 6.3 – Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№	Наименование	Краткое описание
1	Windows 10 Pro	Операционная система
2	Microsoft Office	Пакет офисных приложений
3	Браузеры: Internet Explorer 10, Internet Explorer 9, Internet Explorer 8, FireFox 10, Safari 5, Google Chrome 17	Специальные программы для просмотра веб-страниц, поиска контента, файлов и их каталогов в Интернете
4	Антиплагиат.ВУЗ	Интернет-сервис для вузов, предназначенный для оценки степени самостоятельности письменных работ обучающихся

Таблица 6.4 – Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/ п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Учебная аудитория для проведения занятий, №1 , посадочных мест — 72; площадь 146 кв.м.; специализированная мебель: Учебная доска – 1 (состоит из 3) шт., Секция на три посадочных места – 36 шт., Стулья – 3 шт., Стол преподавателя – 1 шт., Трибуна – 1 шт. Технические средства обучения: Экран – 1 шт.	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова.4
2	Учебная аудитория для проведения занятий, №44 , посадочных мест – 32, площадь 64 кв.м. специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., Стол студенческий – 20 шт., Стол преподавателя – 1 шт., Стулья – 40 шт., Трибуна настольная – 1 шт.	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова.4
3	Учебная аудитория для проведения занятий, №41 , посадочных мест – 22, площадь 49 кв. м., специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., Стол студенческий – 20 шт. Стол преподавателя – 1 шт., Стулья – 40 шт., Трибуна – 1 шт.	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова.4

8 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 N 245);

- Положением об организации обучения студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья в НИЯУ МИФИ, утвержденным 29.08.2017г.;

- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн).

**Дополнения и изменения в рабочей программе
дисциплины на 20__/20__ уч.г.**

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1)

2)

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры

(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав. кафедрой).

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой

наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

Руководитель ООП,

ученая степень, должность

личная подпись расшифровка подписи дата