

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Хоружий Людмила Ивановна
 Должность: Директор института экономики и управления АПК
 Дата подписания: 15.07.2023 22:39:44
 Уникальный программный ключ:
 1e90b132d9b04dce67585160b015ddd2cb1e6a9

УТВЕРЖДАЮ
 Директор института экономики
 и управления АПК
 проф. И.И.Хоружий
 “ 15 ” июля 2022 г.

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины
 Б1.О.01.09 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

для подготовки бакалавров
 Направление: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
 Направленность: «Муниципальное управление»

Курс 3
 Семестр 6

Форма обучения очная
 Год начала подготовки: 2021

В рабочую программу вносятся следующие изменения на 2022 год начала подготовки:

- 1) В пункт 1 «Цели освоения дисциплины» добавить:
 - способность к практической деятельности в конкретных правовых ситуациях, творческому решению возможных правовых проблем, связанных с реализацией правовых норм с применением современных цифровых инструментов;
- 2) В пункте 3 «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы» заменить таблицу 1 на:
- 3)

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	ОПК-1	Способен обеспечить приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Обеспечивает приоритет прав и свобод человека в своей профессиональной деятельности	место, задачи и роль административного права в системе российского права, основные направления административного реформирования государственного аппарата, особенности административно-правового статуса граждан и организаций	осуществлять профессиональную деятельность на основе приоритета прав и свобод человека, в том числе с помощью электронных справочных правовых систем (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс, Lexpro, Законодательство России, Судакт, официального портала правовой информации (parvo.gov.ru))	способностью оценивать правовые явления с точки зрения их соответствия Конституции РФ
			ОПК-1.2 Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации в профессиональн	источники административного права, их иерархию; основные административно-правовые институты; понятие, структуру,	принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законом	навыками работы с текстом Конституции РФ и иных нормативных актов, навыками поиска правовой

			ой деятельности	виды административно-правовых норм, способы их реализации; содержание дисциплинарной ответственности государственных служащих		информации посредством электронных ресурсов (поисковых сайтов, официальных сайтов государственных органов, справочных правовых систем и порталов)
			ОПК-1.3 Соблюдает этику и этикет в своей профессиональной деятельности.	правовую основу государственной службы, требования к поведению государственных служащих	использовать нормативно-этические предписания в профессиональной деятельности	компетентно и этично аргументировать свою позицию
2	ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирования воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.2 Обеспечивает регулирование контрольно-надзорных функций в муниципальном управлении	способы обеспечения законности и дисциплины управления; содержание контрольно-надзорных функций органов публичной власти	осуществлять контрольно-надзорные мероприятия, их процессуальное оформление	выполнять отдельные административно-процессуальные действия, связанные с осуществлением исполнительно-распорядительной деятельности
			ОПК-2.3 Принимает участие в разработке государственных и муниципальных программ	формы и методы управленческой деятельности; порядок разработки, утверждения и исполнения государственных и муниципальных программ	облекать правовую форму социально значимые предложения	способностью анализировать современные административно значимые проблемы и процессы; навыками устной и письменной юридической речи
3	ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1 Осуществляет анализ норм конституционного и административного и служебного права в профессиональной деятельности	систему административного права, с учетом внедрения в нее цифровых технологий, возможности интернет-ресурсов и программных решений при решении профессиональных задач, отличие административно-правовых норм и отношений от норм и отношений других отраслей права	анализировать и правильно толковать административно-правовые нормы, в том числе с помощью электронных справочных правовых систем (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс, Lexpro, Законодательство России, Судакт, официального портала правовой информации (pravvo.gov.ru))	навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, административно-правовых норм и правоотношений, навыками поиска правовой информации посредством электронных ресурсов (поисковых сайтов, официальных сайтов государственных органов, справочных правовых систем и порталов)
			ОПК-3.2 Участвует в применении норм конституционного административного и служебного	виды и особенности административных производств, их отличие друг от друга, содержание и порядок применения института административной	юридически грамотно решать проблемы в сфере административных правоотношений;	навыками решения проблемных ситуаций

			права профессиональной деятельности	в ответственности, виды административных наказаний; алгоритм решения проблемных ситуаций		
			ОПК-3.3 Использует правоприменительную практику по пресечению нарушающих права или создающих угрозу его нарушения (претензии, письма)	виды обращений граждан в органы публичной власти, порядок и сроки их рассмотрения	применять полученные теоретические знания при разрешении различных ситуационных задач	юридической терминологией и навыками работы с правовыми актами
4	ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.1 Участует в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности	содержание компетенций органов исполнительной власти по принятию управленческих решений; содержание регламентов органов исполнительной власти по принятию управленческих решений; правила подготовки, разработки и принятия управленческих решений нормативного и ненормативного характера, содержание порядок оформления реквизитов правовых и процессуальных документов; правила юридической техники	составлять проекты нормативных и ненормативных актов в рамках компетенции; составлять процессуальные и иные документы, в том числе с помощью электронных справочных правовых систем (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс, Lexrigo, Законодательство России, Судакт, официального портала правовой информации (parvo.gov.ru))	навыками технического оформления юридических документов
			ОПК-4.2 Принимает участие в системе правовых актов регулирующего взаимодействия после их применения	теоретические основы государственного управления Российской Федерации; с учетом внедрения в них цифровых технологий, возможности интернет-ресурсов и программных решений при решении профессиональных задач	применять современные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации	навыками сбора и обработки правовой информации; навыками поиска информации в справочно-правовых системах, сети Интернет
5	ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления	ОПК-5.3 Оказывает содействия в оказании государственных и муниципальных услуг	особенности административно-правовой организацией управления в различных областях и сферах общественной жизни	оказывать государственные и муниципальные услуги в соответствии с административно-правовыми нормами	использования административных регламентов в профессиональной деятельности, навыками поиска правовой информации посредством электронных ресурсов (поисковых сайтов, официальных

		государственных (муниципальных) услуг				сайтов государственных органов, справочных правовых систем и порталов)
6	ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.3 Оказывает содействия по закупкам государственных и муниципальных нужд	цель и содержание инновационных процессов в государственном управлении; содержание цифровых компетенций государственных служащих	использовать полученные теоретические знания в профессиональной деятельности	навыками организации процесса закупок для государственных и муниципальных нужд
7	ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.3 Понимает значимость взаимодействия органов власти с коммерческими организациями	особенности административно-правового статуса коммерческих организаций, правовые режимы их деятельности	организовать профессиональную деятельность во взаимодействии с физическими и юридическими лицами на основании закона	навыками работы и взаимодействия с юридическими и физическими лицами при выполнении поставленных задач

3) В пункт 6.1. «*Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности*» в «*Примерную тематику рефератов*» добавить:

43. Цифровизация государственного контроля и надзора: административно-процедурное содержание

44. Роль цифровых «инструментов» в государственном управлении


45. Обеспечение национальной безопасности в условиях цифровой трансформации.

Разработчик:

Биткова Л.А., к.ю.н., доцент  «30» июня 2022г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры правоведения протокол № 15 от «30» июня 2022г.

И.о. заведующего кафедрой  Л.А.Биткова «30» июня 2022г.

И.о. заведующего выпускающей кафедрой государственного и муниципального управления и туризма  В.В.Рокотянская «30» июня 2022г.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК
Кафедра правоведения

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Института экономики и
управления АПК
Хоружий Л.И.
«15» сентября 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.01.09 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО


Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность: Муниципальное управление

Курс 3
Семестр 6

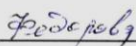
Форма обучения очная
Год начала подготовки 2021

Москва, 2021

Разработчик: Биткова Л.А., к. ю. н., доцент


«31» 08 2011 г.


Рецензент: Фёдорова Т.В., к.ю.н., доцент


«25» 08 2011 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и учебного плана

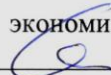
Программа обсуждена на заседании кафедры правоведения протокол № 1 от «31» 08 2011 г.

Зав. кафедрой правоведения Биткова Л.А., к.ю.н., доцент


«31» 08 2011 г.

Согласовано:


Председатель учебно-методической комиссии Института экономики и управления АПК Корольков А.Ф., к.э.н., доцент


NR «18» 09 2011 г.

Заведующий выпускающей кафедрой государственного и муниципального управления и туризма Еремин В.И., д.э.н., профессор


«2» 09 2011 г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	5
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ В СЕМЕСТРЕ	10
4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4.3 ЛЕКЦИИ/ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	20
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	28
6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	29
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	38
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	41
7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	41
7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	41
7.3 НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ	41
7.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ.....	43
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	43
9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	44
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	45
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	45
Виды и формы отработки пропущенных занятий	47
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	48

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной модульной дисциплины Б1.О.01.09
«Административное право»
для подготовки бакалавра по направлению
«Государственное и муниципальное управление»,
направленности «Муниципальное управление»

Цель освоения дисциплины: в соответствии с компетенциями по дисциплине «Административное право» целями освоения дисциплины являются:

1) формирование общетеоретических комплексных знаний по дисциплине «Административное право» как системообразующей отрасли отечественного права, нормы которого основаны на конституционных положениях и определяют легитимность исполнительной власти;

2) овладение системой научных знаний и практических навыков в сфере правового регулирования общественных отношений, возникающих в процессе публичного управления;

3) выработка умений и навыков правоприменительной деятельности в процессе реализации административного законодательства;

4) развитие умения мыслить (овладеть такими мыслительными операциями, как классификация, анализ, синтез, сравнение и др.), развитие творческих и познавательных способностей, а также таких психологических качеств, как восприятие, воображение, память, внимание.

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина включена в обязательную часть учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленности «Муниципальное управление».

Требования к результатам освоения дисциплины: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3); ОПК-2 (ОПК-2.2; ОПК-2.3); ОПК-3 (ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3); ОПК-4 (ОПК-4.1; ОПК-4.2); ОПК-5 (ОПК-5.3); ОПК-6 (ОПК-6.3); ОПК-7 (ОПК-7.3).

Краткое содержание дисциплины: Введение в курс административного права. Субъекты административного права. Формы и методы государственного управления. Административный процесс и административные производства. Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Административное правонарушение и административная ответственность. Виды административных правонарушений. Административные наказания и порядок их назначения. Производство по делам об административных правонарушениях. Административно-правовые основы управления в экономической, социально-политической и социально-культурной сферах.

Общая трудоемкость дисциплины: 144 часа/4 зач.ед.

Промежуточный контроль: экзамен

1. Цель освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Административное право» являются:

1) формирование общетеоретических комплексных знаний по дисциплине «Административное право» как системообразующей отрасли отечественного права, нормы которого основаны на конституционных положениях и определяют легитимность исполнительной власти;

2) овладение системой научных знаний и практических навыков в сфере правового регулирования общественных отношений, возникающих в процессе публичного управления;

3) выработка умений и навыков правоприменительной деятельности в процессе реализации административного законодательства;

4) развитие умения мыслить (овладевать такими мыслительными операциями, как классификация, анализ, синтез, сравнение и др.), развитие творческих и познавательных способностей, а также таких психологических качеств, как восприятие, воображение, память, внимание.

Освоение дисциплины осуществляется в ходе аудиторных занятий (лекционных и практических) и дополняется самостоятельной работой студентов, во время которых они изучают нормативные правовые акты, правоприменительную практику органов государственной власти, основную и дополнительную литературу, готовятся к выполнению практических заданий и различным формам отчетности.

2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Административное право» включена в обязательную часть учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленности «Муниципальное управление».

Реализация в дисциплине «Административное право» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», должна учитывать следующее.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Административное право» являются «Основы права», «Конституционное право», «Трудовое право», «Гражданское право», «Муниципальное право», «Земельное право», «Основы государственного и муниципального управления».

Дисциплина «Административное право» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Государственная и муниципальная служба», «Государственное регулирование экономики», «Принятие и исполнение государственных решений», «Региональное управление и территориальное планирование».

Особенностью дисциплины является то, что административно-правовые нормы играют в правовой системе системообразующую роль.

Во-первых, административное право представляет и выражает один из двух главных методов правового регулирования, а именно императивный, повелительный. Другой базовый метод - диспозитивный - олицетворяется нормами гражданского права. Поэтому административное право есть фундаментальная базовая отрасль права. Её своеобразное объединение в треугольнике «конституционное право – административное право - гражданское право» формирует фундамент всей системы права.

Во-вторых, административное право служит своего рода «материальной отраслью» прежде всего для отраслей публичного права, «пропитывая» и поддерживая их своими подотраслями, институтами и нормами. Например, финансовое право со своими подотраслями бюджетного и налогового права впитывает нормы административного права о компетенции соответствующих органов исполнительной власти, об их взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, административно-правовых санкциях и др.

Изучение административного права позволит эффективно овладеть системой знаний о функционировании государственного механизма и правовом регулировании этого процесса в российских правовых реалиях начала XXI века.

Рабочая программа включает основной учебный материал, традиционно относящийся к дисциплине «Административное право». При подготовке программы использован опыт преподавания дисциплины в образовательных учреждениях Российской Федерации. Содержание программы основано на нормативных положениях Конституции Российской Федерации, актов Президента России, органов представительной и исполнительной власти, ведомственных нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, законодательства субъектов РФ, достижениях науки административного права, результатах научных исследований по проблемам государственного управления, положительном опыте деятельности органов государственного управления. При этом учитывались требования федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Рабочая программа дисциплины «Административное право» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть

1.	ОПК-1	Способен обеспечить приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Обеспечивает приоритет прав и свобод человека в своей профессиональной деятельности	место, задачи и роль административного права в системе российского права, основные направления административного реформирования государственного аппарата, особенности административно-правового статуса граждан и организаций	осуществлять профессиональную деятельность на основе приоритета прав и свобод человека	способностью оценивать правовые явления с точки зрения их соответствия Конституции РФ
			ОПК-1.2 Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности	источники административного права, их иерархию; основные административно-правовые институты; понятие, структуру, виды административно-правовых норм, способы их реализации; содержание дисциплинарной ответственности государственных служащих	принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законом	навыками работы с текстом Конституции РФ и иных нормативных актов
			ОПК-1.3 Соблюдает служебную этику и этикет в своей профессиональной деятельности.	правовую основу государственной службы, требования к поведению государственных служащих	использовать нормативно-этические предписания в профессиональной деятельности	компетентно и этично аргументировать свою позицию
2	ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.2 Обеспечивает регулирование контрольно-надзорных функций в муниципальном управлении	способы обеспечения законности и дисциплины управления; содержание контрольно-надзорных функций органов публичной власти	осуществлять контрольно-надзорные мероприятия, их процессуальное оформление	выполнять отдельные административно-процессуальные действия, связанные с осуществлением исполнительно-распорядительной деятельности
			ОПК-2.3 Принимает участие в разработке государственных и муниципальных программ	формы и методы управленческой деятельности; порядок разработки, утверждения и исполнения государственных и муниципальных программ	облекать в правовую форму социально значимые предложения	способностью анализировать современные административно значимые проблемы и процессы; навыками устной и письменной юридической речи
3	ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную	ОПК-3.1 Осуществляет анализ норм конституционного административного и служебного права в профессиональной	систему административного права, отличие административно-правовых норм и отношений от норм и отношений других отраслей права	анализировать и правильно толковать административно-правовые нормы	навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, административно-правовых норм и правоотношений

		практику	ной деятельности			
			ОПК-3.2 Участвует в применении норм конституционного административного и служебного права в профессиональной деятельности	виды и особенности административных производств, их отличие друг от друга, содержание и порядок применения института административной ответственности, виды административных наказаний; алгоритм решения проблемных ситуаций	юридически грамотно решать проблемы в сфере административных правоотношений;	навыками решения проблемных ситуаций
			ОПК-3.3 Использует правоприменительную практику по пресечению нарушающих права или создающих угрозу его нарушения (претензии, письма)	виды обращений граждан в органы публичной власти, порядок и сроки их рассмотрения	применять полученные теоретические знания при разрешении различных ситуационных задач	юридической терминологией и навыками работы с правовыми актами
4	ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.1 Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности	содержание компетенций органов исполнительной власти по принятию управленческих решений; содержание регламентов органов исполнительной власти по принятию управленческих решений; правила подготовки, разработки и принятия управленческих решений нормативного и ненормативного характера, содержание порядок оформления реквизитов правовых и процессуальных документов; правила юридической техники	составлять проекты нормативных и ненормативных актов в рамках компетенции; составлять процессуальные и иные документы	навыками технического оформления юридических документов
			ОПК-4.2 Принимает участие в системе правовых актов регулирующего взаимодействия после их применения	теоретические основы государственного управления Российской Федерации;	применять современные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации	навыками сбора и обработки правовой информации; навыками поиска необходимой информации в справочно-правовых системах, сети Интернет

5	ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационной технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.3 Оказывает содействия в оказании государственных и муниципальных услуг	особенности административно-правовой организацией управления в различных областях и сферах общественной жизни	оказывать государственные и муниципальные услуги в соответствии с административно-правовыми нормами	использования административных регламентов в профессиональной деятельности
6	ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.3 Оказывает содействия по закупкам государственных и муниципальных нужд	цель и содержание инновационных процессов в государственном управлении; содержание цифровых компетенций государственных служащих	использовать полученные теоретические знания в профессиональной деятельности	навыками организации процесса закупок для государственных и муниципальных нужд
7	ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.3 Понимает значимость взаимодействия органов власти с коммерческим и организациями	особенности административно-правового статуса коммерческих организаций, правовые режимы их деятельности	организовать профессиональную деятельность во взаимодействии с физическими и юридическими лицами на основании закона	навыками работы и взаимодействия с юридическими и физическими лицами при выполнении поставленных задач

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ в семестре

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часа), их распределение по видам работ в семестре представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	час.	в т.ч. в семестре
		№ 6
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	144	144
1. Контактная работа:	70,4	70,4
Аудиторная работа	70,4	70,4
<i>в том числе:</i>		
лекции (Л)	34	34
практические занятия (ПЗ)	34	34
консультации перед экзаменом	2	2
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)	0,4	0,4
2. Самостоятельная работа (СРС)	73,6	73,6
реферат	10	10
самостоятельное изучение тем, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям и т.д.)	20	20
Подготовка к экзамену	33,6	33,6
Вид промежуточного контроля:	экзамен	

4.2 Содержание дисциплины

Таблица 3

Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплин	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ	ПКР	
1. Введение в курс административного права.	16	4	4		8
2. Субъекты административного права	20	6	6		8
3. Формы и методы государственного управления	16	4	4		8
4. Административный процесс и административные производства	12	2	2		8
5. Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в	12	2	2		8

Наименование разделов и тем дисциплин	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ	ПКР	
государственном управлении					
6. Административное правонарушение и административная ответственность. Виды административных правонарушений.	16	4	4		8
7. Административные наказания и порядок их назначения	16	4	4		8
8. Производство по делам об административных правонарушениях	20	6	6		8
9. Административно-правовые основы управления в экономической, социально-политической и социально-культурной сферах	13,6	2	2		9,6
<i>Консультации перед экзаменом</i>	2			2	
<i>Контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,4			0,4	
Всего за 6 семестр	144	34	34	2,4	73,6
Итого по дисциплине	144	34	34	2,4	73,6

Тема 1. Введение в курс административного права.

Социальное управление: понятие, элементы, функции и принципы.

Виды социального управления, их характеристика, основные категории управления.

Государственное управление: понятие и основные черты. Управление и власть: от разделения труда к разделению властей.

Исполнительная власть: понятие, механизм, соотношение с государственным управлением. Субъекты исполнительной власти.

Сущность государственного управления и его функции. Система государственного управления. Социально-правовые и организационные принципы управления.

Понятие административного права и его особенности. Круг общественных отношений, регулируемых административным правом.

Метод административно-правового регулирования. Принципы административного права.

Система административного права. Административно-правовые институты.

Источники (формы выражения) административного права. Административное право и административное законодательство.

Соотношение административного права с другими отраслями права.

Роль административного права в регулировании общественных отношений в сфере управления в современный период.

Понятие и предмет науки административного права. Место науки административного права в системе юридических наук. Ее соотношение с наукой социального управления.

Роль науки в совершенствовании административного права и государственного управления.

Предмет, задачи и система курса «Административное право».

Понятие механизма административно-правового регулирования и его элементы.

Понятие, особенности, элементы (структура) и виды административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм. Виды реализации.

Применение норм административного права. Требования правильного применения норм административного права.

Акты толкования и акты применения норм административного права.

Понятие, характерные черты, структура административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений и критерии их классификации.

Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.

Тема 2. Субъекты административного права

Понятие и виды индивидуальных субъектов административного права.

Административная правосубъектность индивидуальных субъектов.

Административно-правовой статус граждан России, их административные правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.

Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства, их административные правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.

Специальные административно-правовые статусы индивидуальных субъектов.

Государственная служба как административно-правовой институт и как вид социальной деятельности: понятие, виды, содержание и принципы.

Система государственной службы в Российской Федерации.

Должность государственной службы: понятие и виды.

Понятие и классификация государственных служащих. Административно-правовой статус государственного служащего.

Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.

Стимулы деятельности государственных служащих. Организационное обеспечение государственной службы.

Основные права, свободы и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.

Способы защиты прав граждан. Право граждан на административную жалобу, судебную защиту и на возмещение ущерба, причиненного незаконными действиями исполнительной власти и ее должностных лиц.

Понятие и виды коллективных субъектов административного права.

Понятие, основные признаки и правовой статус органа исполнительной власти, государственного управления. Виды органов исполнительной власти и государственного управления. Принципы построения системы органов исполнительной власти и государственного управления.

Правительство Российской Федерации - высший орган исполнительной власти общей компетенции.

Президент и его правовой статус в сфере исполнительной власти и государственного управления.

Федеральные органы исполнительной власти и государственного управления. Органы исполнительной власти и государственного управления субъектов Российской Федерации.

Основные направления административной реформы в Российской Федерации.

Административно-правовой статус органов местного самоуправления. Административно-правовой статус органов оперативного управления (администраций) государственными и муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями.

Предприятия как субъект административного права: понятие, виды, особенность нормативно-правового положения.

Административно-правовой статус учреждений. Образовательные организации как субъекты административного права.

Общественные объединения: понятие, цели, классификация, порядок их образования, реорганизации и прекращения деятельности.

Тема 3. Формы и методы государственного управления.

Понятие и сущность форм государственного управления. Классификация форм управленческой деятельности.

Правотворческая (правоустановительная) деятельность.

Правоприменительная деятельность и ее виды (регулятивная и правоохранительная).

Государственный контракт (договор), регистрация, разрешительство, лицензирование как правовые формы управления.

Понятие, признаки и юридическое значение административно-правового акта управления. Роль актов управления в механизме административно-правового регулирования.

Виды административно-правовых актов управления. Соотношение правовых актов управления с иными юридическими актами и документами.

Порядок подготовки, принятия, вступления в силу и действия актов управления. Изменение, приостановление, прекращение действия правовых актов управления.

Требования, предъявляемые к актам управления, и последствия их несоблюдения.

Понятие и сущность методов государственного управления.

Классификация методов государственного управления.

Экономические методы управления. Социально-психологические методы управляющего воздействия.

Административные методы государственного управления: понятие и классификация.

Убеждение как метод государственного управления: понятие, формы.

Моральное и материальное стимулирование: понятие и формы.

Понятие принуждения по административному праву и его виды.

Административное принуждение как метод государственного управления и как вид государственного принуждения.

Виды мер административного принуждения, их правовая характеристика, цели и основания применения.

Административно-предупредительные меры. Меры административного пресечения. Меры административно-процессуального обеспечения. Административные наказания.

Административно-восстановительные меры принуждения.

Административно-принудительные меры медицинского характера.

Гарантии законности применения мер административного принуждения.

Тема 4. Административный процесс и административные производства.

Понятие административного процесса его виды и особенности. Принципы административного процесса. Субъекты административного процесса. Стадии административного процесса. Административно-процессуальное право.

Административно-процессуальные нормы и отношения. Соотношение материальных и процессуальных норм административного права.

Процессуальные гарантии прав граждан в административном процессе.

Понятие административного производства, его место в административном процессе.

Виды административных производств.

Производство по предложениям, заявлениям и жалобам граждан.

Производство по делам о поощрении.

Дисциплинарное производство.

Лицензионно-разрешительное производство.

Регистрационное производство.

Тема 5. Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.

Законность в сфере управления: понятие и содержание.

Соотношение законности, дисциплины и целесообразности в управлении.

Понятие и система способов обеспечения законности и дисциплины в управлении.

Государственный контроль в управлении.

Контрольные полномочия Президента Российской Федерации.

Контроль органов законодательной (представительной) власти.

Контроль органов исполнительной власти.

Судебный контроль в управлении.

Прокурорский надзор. Формы реагирования прокурора на нарушения законности.

Административный надзор.

Обжалование неправомерных действий и решений органов и должностных лиц.

Тема 6. Административное правонарушение и административная ответственность. Виды административных правонарушений.

Административная ответственность: понятие и основные черты. Ее отличие от других видов юридической ответственности.

Законодательство об административных правонарушениях.

Физические лица как субъекты административной ответственности. Юридические лица как субъекты административной ответственности.

Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Освобождение от административной ответственности. Альтернативы административной ответственности.

Понятие административного правонарушения, его конструктивные признаки.

Состав административного правонарушения.

Отличие административного правонарушения от преступления, дисциплинарного проступка и административного нарушения.

Квалификация административных правонарушений. Основания квалификации. Множественность административных правонарушений.

Общая характеристика и виды административных правонарушений, посягающих на права граждан. Ответственность за правонарушения, посягающие на права граждан.

Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.

Административные правонарушения в области охраны собственности.

Общая характеристика и виды административных правонарушений в области охраны окружающей природной среды и природопользования.

Административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике.

Административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель.

Административные правонарушения на транспорте.

Административные правонарушения в области дорожного движения.

Общая характеристика и виды административных правонарушений в области связи и информации.

Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности.

Административные правонарушения в области таможенного дела.

Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти.

Административные правонарушения в области защиты государственной границы РФ и обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории РФ.

Ответственность за правонарушения против порядка управления.

Общая характеристика и виды административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность.

Административные правонарушения в области воинского учета.

Тема 7. Административные наказания и порядок их назначения.

Понятие, цели и основания применения административного наказания.

Отличие административного наказания от уголовного наказания, дисциплинарного взыскания и других мер государственного принуждения.

Система и виды административных наказаний.

Общие правила назначения административного наказания и обстоятельства, учитываемые при выборе наказания.

Сроки давности назначения, погашения и исполнения административных наказаний. Правила исчисления сроков.

Назначение административных наказаний при наличии множественности правонарушений.

Возложение обязанности возместить ущерб, причиненный административным правонарушением.

Тема 8. Производство по делам об административных правонарушениях.

Задачи производства по делам об административных правонарушениях.

Законодательство, регламентирующее производство.

Порядок производства.

Обстоятельства, исключающие производство.

Принципы производства.

Доказательства по делам об административных правонарушениях.

Виды органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

Должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

Полномочия должностных лиц, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

Виды подведомственности: родовая, видовая, территориальная, должностная.

Подведомственность дел об административных правонарушениях коллегиальным органам.

Подведомственность дел об административных правонарушениях районным (городским) судам (судьям), судьям гарнизонных военных судов, судьям арбитражных судов и мировым судьям.

Подведомственность дел об административных правонарушениях федеральным органам исполнительной власти, их учреждениям, структурным подразделениям и территориальным органам, а также иным государственным

органам и должностным лицам, осуществляющим мероприятия по государственному контролю и надзору.

Участники производства. Их права и обязанности.

Сущность, назначение и виды мер административно-процессуального обеспечения.

Гарантии законности и обоснованности применения мер административно-процессуального обеспечения.

Доставление, привод и административное задержание.

Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов.

Личный досмотр, досмотр вещей и транспортных средств, изъятие вещей и документов.

Оценка стоимости изъятых вещей и других ценностей

Отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на основании опьянения, задержание транспортного средства.

Иные меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

Понятие и виды стадий производства.

Возбуждение дела об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях. Назначение административного наказания без составления протокола.

Административное расследование дел об административных правонарушениях, его основные этапы.

Рассмотрение дела как самостоятельная стадия административного производства: место, сроки, порядок. Обстоятельства, подлежащие выяснению при рассмотрении дела.

Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении. Постановление по делу об административном правонарушении: виды и содержание. Определение по делу об административном правонарушении. Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях: основания (обжалование и опротестование) и юридические последствия.

Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях. Общие правила исполнения постановлений.

Тема 9. Административно-правовые основы управления в экономической, социально-политической и социально-культурной сферах

Конституционные основы государственного регулирования, координации, государственного управления и контроля в сфере экономики.

Сочетание административных и экономических методов в деятельности органов исполнительной власти. Программно-целевой метод государственного управления. Система государственных заказов.

Компетенция Правительства РФ, отраслевых и межотраслевых федеральных органов исполнительной власти в сфере государственного регулирования экономических отношений.

Государственная монополия на производство и оборот отдельных видов продукции и товаров (услуг).

Лицензирование отдельных видов деятельности в сфере экономики.

Формы и методы осуществления антимонопольной политики.

Организация стандартизации, сертификации продукции и услуг.

Управление государственной собственностью: формы и методы, компетенция органов исполнительной власти.

Управление финансово-кредитной системой, казначейская система. Компетенция Министерства финансов РФ и Центрального банка РФ. Налоговые органы.

Особенности управления промышленным производством.

Государственное управление в сфере топливно-энергетического комплекса.

Государственное управление транспортным комплексом.

Государственное управление аграрно-промышленным комплексом.

Государственное управление в сфере природопользования.

Особенности государственного управления в сфере внутренней и внешней торговли.

Государственное управление федеральными системами связи и информации.

Конституционные основы государственного управления в социально-культурной сфере. Компетенция органов исполнительной власти в социально-культурной сфере.

Административно-правовое регулирование в сфере образования. Виды образовательных учреждений. Образовательные стандарты. Государственное управление и регулирование в сфере науки. Статус Российской академии наук. Ученые степени и звания, порядок их присвоения.

Административно-правовое регулирование в сфере культуры. Организация архивного дела. Государственное управление в сфере информатизации и издательского дела.

Государственное управление в сфере здравоохранения. Система законодательных актов, регламентирующих основные вопросы управления здравоохранением. Государственная, муниципальная и частная системы здравоохранения. Система федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ, ведающих охраной здоровья населения. Обязательное медицинское страхование граждан, их права и обязанности во взаимоотношениях с медицинскими учреждениями.

Обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

Компетенция органов исполнительной власти в сфере организации труда, обеспечения занятости населения. Решение проблем миграции.

Государственное управление в сфере социальной защиты населения. Система органов исполнительной власти, осуществляющих функции социальной защиты населения. Права граждан в сфере социальной защиты.

Государственное управление в сфере охраны государственной безопасности. Функции, организация и компетенция органов исполнительной власти в сфере обеспечения государственной безопасности. Охрана Государственной границы РФ. Охрана государственной тайны.

Государственное управление в сфере обеспечения общественного порядка и общественной безопасности. Функции и организация системы органов внутренних дел. Правовой статус и виды полиции.

Государственное управление в области внешней политики. Функции и компетенция органов управления в сфере иностранных дел. Дипломатические и консульские представительства РФ за рубежом, их правовой статус.

Государственное управление в области юстиции. Функции и компетенция Министерства юстиции РФ и его территориальных органов. Организация и функции федеральной службы судебных приставов и ее территориальных органов. Организационно-правовые основы деятельности федеральной службы исполнения наказаний. Административно-правовое регулирование регистрационной деятельности; функции федеральной регистрационной службы и ее территориальных органов.

Государственное управление в сфере предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий. Функции и компетенция Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

Режим чрезвычайного положения.

Государственное управление обороной РФ. Виды Вооруженных Сил РФ. Функции Министерства обороны РФ и его органов. Военно-административное деление РФ. Положение о военном округе.

Административно-правовое регулирование воинской обязанности граждан РФ и военной службы. Режим военного положения.

4.3 Лекции/практические занятия

Таблица 4

Содержание практических занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ темы	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Тема 1. Введение в курс административного права.	Лекция №1 Введение в курс административного права.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3		2
		Лекция №2 Введение в курс административного права.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3		2
		Практическое занятие № 1 Введение в курс административного права.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий	2
		Практическое занятие № 2 Введение в курс административного права.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий	2
2	Тема 2. Субъекты административного права	Лекция № 3 Субъекты административного права	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3		2
		Лекция № 4 Субъекты административного права	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3		2
		Лекция № 5 Субъекты административного	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3;		2

№ п/п	№ темы	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		права	ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3		
		Практическое занятие № 3 Субъекты административного права	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, защита рефератов	2
		Практическое занятие № 4 Субъекты административного права	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, защита рефератов	2
		Практическое занятие № 5 Субъекты административного права	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, защита рефератов	2
3.	Тема 3. Формы и методы государственного управления	Лекция № 6 Формы и методы государственного управления	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3		2
		Лекция № 7 Формы и методы государственного управления	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3		2
		Практическое занятие № 6 Формы и методы государственного управления	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3;	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, решения задач, защита рефератов	2

№ п/п	№ темы	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
			ОПК-7.3		
		Практическое занятие № 7 Формы и методы государственного управления	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, решения задач, защита рефератов	2
4.	Тема 4. Административный процесс и административные производства	Лекция № 8 Административный процесс и административные производства	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3		2
		Практическое занятие № 8 Административный процесс и административные производства	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, тестирование, защита рефератов	2
5.	Тема 5. Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении	Лекция № 9 Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3		2
		Практическое занятие № 9 Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3	Устный или письменный опрос, рубежный контроль, проверка выполненных заданий, защита рефератов	2
6.	Тема 6. Административное правонарушение и административная ответственность. Виды административных правонарушений.	Лекция № 10 Административное правонарушение и административная ответственность. Виды административных правонарушений.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3		2

№ п/п	№ темы	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Лекция № 11 Административное правонарушение и административная ответственность. Виды административных правонарушений.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3		2
		Практическое занятие № 10 Административное правонарушение и административная ответственность. Виды административных правонарушений.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, решения задач, защита рефератов	2
		Практическое занятие № 11 Административное правонарушение и административная ответственность. Виды административных правонарушений.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, решения задач, защита рефератов	2
7.	Тема 7. Административные наказания и порядок их назначения	Лекция № 12 Административные наказания и порядок их назначения	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3		2
		Лекция № 13 Административные наказания и порядок их назначения	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3		2
		Практическое занятие № 12 Административные наказания и порядок их назначения	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, защита рефератов	2

№ п/п	№ темы	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Практическое занятие № 13 Административные наказания и порядок их назначения	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, тестирование, защита рефератов	2
8.	Тема 8. Производство по делам об административных правонарушениях	Лекция № 14 Производство по делам об административных правонарушениях	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3		2
		Лекция № 15 Производство по делам об административных правонарушениях	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3		2
		Лекция № 16 Производство по делам об административных правонарушениях	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3		2
		Практическое занятие № 14 Производство по делам об административных правонарушениях	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, защита рефератов	2
		Практическое занятие № 15 Производство по делам об административных правонарушениях	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, защита рефератов	2

№ п/п	№ темы	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Практическое занятие № 16 Производство по делам об административных правонарушениях	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3	Устный или письменный опрос, тестирование, защита рефератов	2
	Тема 9. Административно-правовые основы управления в экономической, социально-политической и социально-культурной сферах	Лекция № 17 Административно-правовые основы управления в экономической, социально-политической и социально-культурной сферах	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3		2
		Практическое занятие № 17 Административно-правовые основы управления в экономической, социально-политической и социально-культурной сферах	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3	Устный или письменный опрос, проверка выполненных заданий, защита рефератов	2

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
1.	Тема 1. Введение в курс административного права.	1.Административное право зарубежных стран. 2.Отраслевые, межотраслевые, территориальные начала в управлении. 3. Акты толкования и акты применения норм административного права. ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3.
2.	Тема 2. Субъекты административного права	1.Административно-правовой статус Министерства науки и высшего образования РФ. 2.Административно-правовой статус Министерства просвещения РФ. 3.Право иностранных граждан и лиц без гражданства на образование. ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3.
3.	Тема 3. Формы и методы государственного управления	1. Административный договор: понятие и особенности. 2. Административно-правовые режимы: понятие, виды и правовая основа. ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3.
4.	Тема 4. Административный процесс и административные производства	1. Административные регламенты в деятельности органов исполнительной власти. 2. Порядок обращения граждан и юридических лиц в Федеральную службу по надзору в сфере образования. ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3.
5.	Тема 5. Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении	1. Общественный контроль в сфере государственного управления. 2. Деятельность Уполномоченного по правам человека по осуществлению контроля за исполнительной властью. ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3.
6.	Тема 6. Административное правонарушение и административная ответственность. Виды административных правонарушений.	1. Порядок освобождения от административной ответственности. 2. Административная ответственность юридических лиц. 3. Административная ответственность должностных лиц. 4. Административные правонарушения, посягающие на права граждан. 5. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность. 6. Административные правонарушения в области охраны собственности.

№ п/п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
		<p>7. Административные правонарушения в области охраны окружающей природной среды и природопользования.</p> <p>8. Административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике.</p> <p>9. Административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель.</p> <p>10. Административные правонарушения на транспорте.</p> <p>11. Административные правонарушения в области дорожного движения.</p> <p>12. Административные правонарушения в области связи и информации.</p> <p>13. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности.</p> <p>14. Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.</p> <p>15. Административные правонарушения в области таможенного дела.</p> <p>16. Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти.</p> <p>17. Административные правонарушения в области защиты государственной границы РФ и обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории РФ.</p> <p>18. Административные правонарушения в области воинского учета.</p> <p>ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3.</p>
7.	Тема 7. Административные наказания и порядок их назначения	<p>1. Административные наказания, назначаемые в отношении юридических лиц.</p> <p>2. Давность привлечения к административной ответственности.</p> <p>ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3.</p>
8.	Тема 8. Производство по делам об административных правонарушениях	<p>1. Административная юстиция в России: проблемы и перспективы.</p> <p>2. Прокурор и прокурорский надзор в производстве по делам об административных правонарушениях.</p> <p>3. Особенности упрощенного производства по делу об административном правонарушении.</p> <p>4. Особенности производства по делам об административных правонарушениях в сфере образования.</p> <p>ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3.</p>
9.	Тема 9. Административно-правовые основы управления в экономической,	<p>1. Разграничение полномочий по управлению в отраслях и сферах между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов.</p> <p>2. Межотраслевое управление.</p> <p>ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1;</p>

№ п/п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
	социально-политической и социально-культурной сферах	ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3.

5. Образовательные технологии

В процессе обучения по дисциплине «Административное право» применяется компетентностный подход, который акцентирует внимание на результате образования. В качестве результата образования выступает способность выпускника действовать в правовых ситуациях различного характера, а не сумма усвоенной правовой информации. Используемые в процессе обучения дисциплине «Административное право» образовательные технологии, направлены оптимизацию и на повышение эффективности учебной работы студента в целях формирования у него необходимых конечных результатов обучения, т.е. компетенций.

Для достижения поставленных целей изучения дисциплины «Административное право» используются традиционные и нетрадиционные образовательные технологии, при этом основными видами занятий являются лекции и практические занятия, в том числе с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий. Эти формы сочетаются с самостоятельной работой студента в целях закрепления и развития полученных знаний. Возможно проведение встреч с представителями правозащитных организаций, привлечение специалистов и др.

Таблица 6

Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема и форма занятия	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
1.	Тема 1. Введение в курс административного права.	Л №1 Лекция- визуализация
2.	Тема 3. Формы и методы государственного управления	Л №3 Лекция-дискуссия
3.	Тема 3. Формы и методы государственного управления	ПЗ № 6 Разбор конкретной проблемной ситуации
4.	Тема 4. Административный процесс и	ПЗ № 7 Выполнение творческого задания, подготовка презентаций по отдельным видам административных производств

№ п/п	Тема и форма занятия		Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
	административные производства		
5.	Тема 6. Административное правонарушение и административная ответственность. Виды административных правонарушений.	Л №11	Проблемная лекция
6.	Тема 8. Производство по делам об административных правонарушениях	ПЗ № 15	Разбор конкретной проблемной ситуации, составление процессуальных документов

6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

1. Административно-правовой статус Правительства Российской Федерации
2. Административно-правовой статус Министерства внутренних дел Российской Федерации
3. Административно-правовой статус Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий
4. Административно-правовой статус Министерства иностранных дел Российской Федерации
5. Административно-правовой статус Министерства обороны Российской Федерации
6. Административно-правовой статус Министерства юстиции Российской Федерации
7. Административно-правовой статус Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации
8. Административно-правовой статус Службы внешней разведки Российской Федерации
9. Административно-правовой статус Федеральной службы безопасности Российской Федерации
10. Административно-правовой статус Национального антитеррористического комитета

11. Административно-правовой статус Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков
12. Административно-правовой статус Федеральной службы охраны Российской Федерации
13. Административно-правовой статус Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации
14. Административно-правовой статус Управления делами Президента Российской Федерации
15. Административно-правовой статус Уполномоченного по правам ребенка при Президенте Российской Федерации
16. Административно-правовой статус Федеральной службы по финансовому мониторингу
17. Административно-правовой статус Министерства здравоохранения Российской Федерации
18. Административно-правовой статус Министерства культуры Российской Федерации
19. Административно-правовой статус Министерства высшего образования и науки Российской Федерации
20. Административно-правовой статус Министерства просвещения Российской Федерации
21. Административно-правовой статус Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации
22. Административно-правовой статус Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору
23. Административно-правовой статус Министерства промышленности и торговли Российской Федерации
24. Административно-правовой статус Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
25. Административно-правовой статус Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
26. Административно-правовой статус Министерства спорта
27. Административно-правовой статус Министерства транспорта Российской Федерации
28. Административно-правовой статус Министерства финансов Российской Федерации
29. Административно-правовой статус Федерального казначейства
30. Административно-правовой статус Министерства экономического развития Российской Федерации
31. Административно-правовой статус Министерства энергетики Российской Федерации
32. Административно-правовой статус Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
33. Административно-правовой статус Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства
34. Административно-правовой статус Федерального агентства научных организаций

35. Административно-правовой статус Федеральной антимонопольной службы
36. Административно-правовой статус Федеральной таможенной службы
37. Административно-правовой статус Федерального космического агентства
38. Административно-правовой статус Федерального агентства по обустройству государственной границы Российской Федерации
39. Административно-правовой статус Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка
40. Административно-правовой статус Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
41. Административно-правовой статус Федеральной службы государственной статистики
42. Административно-правовой статус органа исполнительной власти субъекта РФ (на примере конкретного органа по выбору студентов).

ПРИМЕРЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Тема 1 Введение в курс административного права

Нужно обозначить один правильный ответ.

1. Дисквалификация, как административное наказание заключается в:
 - А) лишении физического лица орденов и наград, льгот и почестей
 - Б) лишении физического лица права занимать руководящие посты в государственных и муниципальных органах власти
 - В) лишении физического лица его имущества
 - Г) лишении физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров, осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом, а также осуществлять управление юридическим лицом
2. Административный арест применяется на срок до:
 - А) 15 суток
 - Б) 1 месяца
 - В) 2 месяцев
 - Г) 3 месяцев
3. Такие административные наказания, как лишение специального права и административный арест, назначаются:
 - А) органами внутренних дел
 - Б) судом
 - В) административными комиссиями
 - Г) специальными надзорными органами
4. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста:
 - А) четырнадцати лет
 - Б) шестнадцати лет

- В) семнадцать лет
- Г) восемнадцать лет

5. Иностранцы граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица, совершившие на территории Российской Федерации административные правонарушения:

- А) не подлежат административной ответственности
- Б) подлежат административной ответственности в рамках специальных международных актов
- В) подлежат административной ответственности на общих основаниях
- Г) подлежит административной ответственности по возвращению в свою страну

6. В соответствии с Кодексом об административных правонарушениях РФ субъектам РФ в области законодательства об административных правонарушениях отведена возможность устанавливать:

- А) Административную ответственность в виде штрафа и предупреждения;
- Б) Административную ответственность только в виде предупреждения;
- В) Перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;
- Г) Правила применения административных наказаний.

7. По истечении какого общего срока со дня совершения административного правонарушения лицо не может быть привлечено к административной ответственности?

- А) 2 месяцев;
- Б) 1 месяца;
- В) 6 месяцев;
- Г) 1 года.

ПРИМЕРЫ ТИПОВЫХ ЗАДАЧ (ПРОБЛЕМНЫХ СИТУАЦИЙ)

Тема 3.

Проблемная ситуация №1.

Глава администрации области издал постановление, противоречащее ряду федеральных законов. После приостановления Президентом РФ действия этого постановления и рассмотрения возникшего спора в суде глава администрации в установленные сроки не принял необходимых мер по исполнению решению суда об отмене акта.

Каковы должны быть дальнейшие действия Президента РФ?

В какие сроки глава администрации должен принять меры по исполнению решения суда?

Проблемная ситуация №2.

Директор столовой дал устное указание бухгалтеру не выдавать зарплату двум работникам, которые не прошли обязательного медицинского освидетельствования. Бухгалтер отказался выполнить указание директора, объяснив свое решение отсутствием соответствующего правового акта управления.

Как должен поступить директор столовой?

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНОГО ИЛИ ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА

Практическое занятие № 1.

1. Административное право как отрасль права и как наука.
2. Государственное управление как объект административно-правового регулирования.

Практическое занятие № 2.

1. Механизм административно-правового регулирования.
2. Нормы административного права.
3. Административно-правовые отношения.

Практическое занятие № 3.

1. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации.
2. Специальные административно-правовые статусы индивидуальных субъектов административного права.
3. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.

Практическое занятие № 4.

1. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
2. Коммерческие и некоммерческие организации как субъекты административного права.
3. Образовательные организации как субъекты административного права.

Практическое занятие № 5.

1. Государственная служба: понятие, система, правовое регулирование, порядок прохождения.
2. Виды государственной службы.
3. Административно-правовой статус государственного служащего.

Практическое занятие № 6

1. Понятие и виды форм государственного управления.
2. Правовые акты управления: понятие и виды.

Практическое занятие № 7.

1. Методы государственного управления.
2. Административное принуждение: понятие, правовая основа, меры.

Практическое занятие № 8.

1. Понятие и характерные черты административного процесса.
2. Виды административного процесса.
3. Административные процедуры.
4. Административно-юрисдикционные производства.

Практическое занятие № 9.

1. Контроль как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
2. Надзор как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
3. Обжалование незаконных действий и решений органов власти и их должностных лиц в административном и судебном порядке.

Практическое занятие № 10.

1. Понятие, отличительные черты и основания административной ответственности.

2. Административное правонарушение как фактическое основание административной ответственности: конструктивные признаки и юридический состав.

Практическое занятие № 11.

1. Квалификация административных правонарушений.

2. Виды административных правонарушений.

Практическое занятие № 12.

1. Понятие и цели административного наказания.

2. Виды административных наказаний.

Практическое занятие № 13.

1. Общие правила назначения административных наказаний.

2. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.

3. Порядок назначения административного наказания при совершении нескольких административных правонарушений.

4. Сроки привлечения к административной ответственности и назначения наказания.

Практическое занятие № 14.

1. Задачи, принципы, участники производства по делам об административных правонарушениях.

2. Доказательства и доказывание в производстве по делам об административном правонарушении.

Практическое занятие № 15.

1. Органы административной юрисдикции: виды, компетенция.

2. Понятие и виды подведомственности дел об административных правонарушениях.

Практическое занятие № 16.

1. Меры административно-процессуального обеспечения.

2. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

Практическое занятие № 17.

1. Административно-правовые основы управления в экономической сфере.

2. Административно-правовые основы управления в социально-политической сфере.

3. Административно-правовые основы управления в социально-культурной сфере.

Примерный перечень вопросов, выносимых на экзамен

1. Государственное управление и исполнительная власть. Понятие и соотношение.

2. Принципы государственного управления (общая характеристика).

3. Механизм административно-правового регулирования (общая характеристика).

4. Нормы административного права как элемент механизма административно-правового регулирования.
5. Акты толкования и акты применения норм административного права как элементы механизма административно-правового регулирования.
6. Административно-правовые отношения как элемент механизма административно-правового регулирования.
7. Понятие, предмет, метод и система административного права.
8. Источники административного права.
9. Индивидуальные субъекты административного права (общая характеристика).
10. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
11. Специальные административно-правовые статусы индивидуальных субъектов административного права.
12. Способы защиты прав граждан в сфере государственного управления.
13. Право граждан на административную жалобу.
14. Право граждан на судебную защиту (административная юстиция в РФ).
15. Право граждан на возмещение ущерба, причиненного незаконными действиями исполнительной власти и ее должностных лиц.
16. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.
17. Коммерческие и некоммерческие организации как субъекты административного права.
18. Общественные объединения как субъекты административного права.
19. Государственные служащие как субъекты административного права.
20. Формы государственного управления и их классификация.
21. Методы государственного управления и их классификация.
22. Правовые акты управления (общая характеристика).
23. Административное принуждение (общая характеристика).
24. Меры административного пресечения.
25. Административно-правовые режимы: понятие, нормативная основа и виды.
26. Понятие, виды и основные черты административного процесса.
27. Принципы, субъекты и стадии административного процесса.
28. Понятие, виды и особенности административных производств.
29. Производство по предложениям, заявлениям и жалобам граждан.
30. Производство по делам о дисциплинарных проступках.
31. Производство по делам о поощрении.
32. Производство по изданию нормативных правовых актов.
33. Производство по лицензированию деятельности.
34. Регистрационное производство.
35. Контроль как способ обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
36. Административный надзор (общая характеристика).

37. Судебный контроль за законностью осуществления исполнительной власти.
38. Прокурорский надзор (общая характеристика).
39. Основы разграничения компетенции в области управления между органами исполнительной власти РФ и ее субъектов.
40. Региональные, отраслевые и межотраслевые начала в государственном управлении.
41. Административная ответственность: понятие и основные черты. Основания освобождения от административной ответственности.
42. Понятие, конструктивные признаки и состав административного правонарушения.
43. Виды административных правонарушений.
44. Административные правонарушения, посягающие на права граждан (общая характеристика).
45. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность (общая характеристика).
46. Административные правонарушения в области охраны собственности (общая характеристика).
47. Административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования (общая характеристика).
48. Административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике (общая характеристика).
49. Административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель (общая характеристика).
50. Административные правонарушения на транспорте (общая характеристика).
51. Административные правонарушения в области дорожного движения (общая характеристика).
52. Административные правонарушения в области связи и информации (общая характеристика).
53. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности (общая характеристика).
54. Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг (общая характеристика).
55. Административные правонарушения в области таможенного дела (общая характеристика).
56. Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти (общая характеристика).
57. Административные правонарушения в области защиты Государственной границы РФ и обеспечения режима пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства на территории РФ (общая характеристика).
58. Административные правонарушения в области воинского учета (общая характеристика).
59. Административные правонарушения против порядка управления (общая характеристика).

60. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность (общая характеристика).
61. Квалификация административных правонарушений: понятие и виды.
62. Административные наказания: понятие, цели и основания применения.
63. Общие правила назначения административных наказаний.
64. Субъекты административной юрисдикции. Подведомственность дел об административных правонарушениях.
65. Задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
66. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
67. Доказательства по делам об административных правонарушениях.
68. Меры административно-процессуального обеспечения (общая характеристика).
69. Доставка как мера административно-процессуального обеспечения.
70. Административное задержание как мера административно-процессуального обеспечения.
71. Личный досмотр как мера административно-процессуального обеспечения.
72. Досмотр вещей и документов, их изъятие как мера административно-процессуального обеспечения.
73. Отстранение от управления транспортным средством и освидетельствование на состояние опьянения как мера административно-процессуального обеспечения.
74. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации как мера административно-процессуального обеспечения.
75. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов как мера административно-процессуального обеспечения.
76. Привод как мера административно-процессуального обеспечения.
77. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей как мера административно-процессуального обеспечения.
78. Временный запрет деятельности как мера административно-процессуального обеспечения.
79. Залог за арестованное судно как мера административно-процессуального обеспечения.
80. Помещение иностранных граждан или лиц без гражданства в специальные учреждения как мера административно-процессуального обеспечения.
81. Арест имущества как мера административно-процессуального обеспечения.
82. Возбуждение дела об административных правонарушениях.
83. Протокол об административном правонарушении.

84. Назначение административного наказания без составления протокола об административном правонарушении.

85. Административное расследование как самостоятельная стадия производства по делам об административных правонарушениях.

86. Рассмотрение дела об административном правонарушении.

87. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении.

88. Порядок вынесения решения по делу об административном правонарушении.

89. Порядок и основания пересмотра решения по делу об административном правонарушении.

90. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях (общая характеристика).

6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Проверка успеваемости обучающихся осуществляется с использованием традиционной шкалы оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценочные материалы для контроля сформированности компетенций, а также критерии оценки.

Промежуточная аттестация проводится в конце семестра в процессе экзаменационной сессии в виде экзамена, основным методом его проведения выступает устный опрос по билетам.

На экзамене оценка «отлично» выставляется при ответе студентом на все вопросы билета, максимально полно и без ошибок. Если студент продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала и умеет обосновывать теоретические постулаты и методические решения. **Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – высокий.**

Для оценки «хорошо» допускаются неточности в ответе, которые не носят принципиальный характер, студент владеет всей основной информацией, продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала. **Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – хороший (средний).**

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент владеет основным материалом дисциплины, но не разбирается в тонкостях и не может дать полного развернутого ответа ни на один вопрос билета. Студент продемонстрировал либо неполное фактологическое усвоение материала, либо неполное умение аргументировано обосновывать теоретические постулаты. **Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – достаточный.**

«Неудовлетворительно» - у студента отсутствуют даже базовые знания и умения. **Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы.**

Студент считается допущенным к экзамену при наличии успешных ответов на практических занятиях, по результатам выполненных работ, рефератов и отсутствия занятий, пропущенных по неуважительной причине и неотработанных до начала зачетной недели.

Текущий контроль (проверка) проводится регулярно на всех видах групповых занятий и имеет цель получать оперативную информацию о текущей успеваемости. Методами традиционного контроля являются устный и письменный опросы; контрольная групповая беседа (дискуссия); проверка домашних заданий; ответы на вопросы, поставленные для самоконтроля; решение письменных и устных задач по теме занятий; тестирование; выступление с докладом (сообщением); подготовка рефератов по теме и их защита и т.п.

Реферат – это письменная работа или выступление по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Темы рефератов предлагаются преподавателем, ведущим занятия, однако инициатива может исходить и от студента, и должны быть посвящены актуальным в теоретическом и практическом отношениях вопросам. Как правило, тема реферата должна быть либо заглавной в проблематике всего практического занятия, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов практического занятия и формирования необходимых компетенций выпускника. В течение семестра каждый студент должен подготовить 1 реферат.

Доклад (сообщение) – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада – передача информации от студента аудитории. Отличительной чертой доклада является использование документальных источников, которые ложатся в основу устного или письменного сообщения. Тема доклада указывается в плане проведения занятия и должна быть либо заглавной в проблематике всего практического занятия, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов практического занятия и формирования необходимых компетенций выпускника. По каждой теме дисциплины могут быть подготовлены 2-3 доклада, они указываются в методических рекомендациях для подготовки к практическим занятиям.

Тестирование – это форма изменения теоретических знаний студентов, которая используется для проверки качества самостоятельной работы студентов в ходе освоения дисциплины. Тест состоит из вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы.

Тестовые задания могут иметь различные структуры, в том числе: с одним или несколькими вариантами верного ответа, содержать открытый вопрос, задание на сопоставление, задание на установление верной последовательности.

Ситуационные задачи - представляют собой спорную проблемную ситуацию по применению конкретных норм административного права. Студенту необходимо ответить на поставленные в задаче вопросы, на основе анализа рекомендуемых нормативных правовых актов. Решение задачи - это поиск нормы права, оптимально отвечающей и разрешающей фактическую

ситуацию. Приобретенные в процессе решения задач знания и навыки способствуют формированию профессиональных компетенций у студентов. При устном разборе решения задачи студент должен аргументировать свой вариант ответа со ссылками на действующие правовые нормы, решения судебных органов, материалы правоприменительной практики.

Рубежный контроль проводится в середине семестра (в рамках контрольной недели) с целью проверки и коррекции хода освоения теоретического материала и практических умений и навыков в рамках практического занятия по теме № 5 (проверка уровня усвоения пройденного материала по темам №№1-5) в виде тестирования.

Все виды учебных работ должны быть выполнены в установленные сроки, в случае невыполнения задания в установленный срок оценка может быть снижена на 1 балл.

Промежуточная аттестация проводится в конце семестра в процессе экзаменационной сессии в виде экзамена, основным методом его проведения выступает устный опрос по билетам.

На экзамене оценка «отлично» выставляется при ответе студентом на все вопросы билета, максимально полно и без ошибок. Если студент продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала и умеет обосновывать теоретические постулаты и методические решения.

Для оценки «хорошо» допускаются неточности в ответе, которые не носят принципиальный характер, студент владеет всей основной информацией, продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент владеет основным материалом дисциплины, но не разбирается в тонкостях и не может дать полного развернутого ответа ни на один вопрос билета. Студент продемонстрировал либо неполное фактологическое усвоение материала, либо неполное умение аргументировано обосновывать теоретические постулаты.

«Неудовлетворительно» - у студента отсутствуют даже базовые знания и умения.

Студент считается допущенным к экзамену при наличии успешных ответов на практических занятиях, по результатам выполненных работ, рефератов и отсутствия занятий, пропущенных по неуважительной причине и неотработанных до начала зачетной недели.

..

,

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература

1. Биткова Л.А. Правоведение: термины, понятия, категории. 2-е издание, М.: РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева, 2016.
2. Биткова Л.А., Шугаев А.Ю. Правоведение. Учебное пособие.- М.: РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева, 2016.

7.2 Дополнительная литература

1. Административная ответственность юридических лиц [Текст]: монография / А. Б. Панов. - Москва: НОРМА: ИНФРА-М, 2014.
2. Биткова Л.А. Административное право: учебное пособие. – М.: РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева, 2015.
3. Конин Н.М. Административное право: учебник для академического бакалавриата: учебник для студентов высших учебных заведений по юридическим направлениям и специальностям/ Н.М. Конин, Е.И. Маторина: Саратовская гос. Юридическая акад. – Москва: Юрайт, 2015.
4. Биткова Л.А. Государственное управление как объект административно-правового регулирования: учебное пособие. – М.: РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева, 2011.
5. Биткова Л.А. Административное право: сборник нормативных актов: учебное пособие. – М.: РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева, 2011.

7.3 Нормативные правовые акты

1. Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года.
2. Федеральный конституционный закон «Об Уполномоченном по правам человека в РФ» от 26 февраля 1997 года № 1-ФКЗ.
3. Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ.
4. Федеральный конституционный закон «О военных судах Российской Федерации» от 23 июня 1999 года № 1-ФКЗ.
5. Федеральный конституционный закон «О чрезвычайном положении» от 30 мая 2001 года № 3-ФКЗ.
6. Федеральный конституционный закон «О военном положении» от 30 января 2002 года № 1-ФКЗ.
7. Закон РФ «О средствах массовой информации» от 27 декабря 1991 года № 2124-1.
8. Закон РФ «О беженцах» от 19 февраля 1993 года № 4528-1.
9. Закон РФ «О вынужденных переселенцах» от 19 февраля 1993 года № 4530-1.
10. Закон РФ «О Государственной границе Российской Федерации» от 1 апреля 1993 года № 4730-1.
11. Федеральный закон «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания РФ» от 14 июня 1994 года № 5-ФЗ.

12. Федеральный закон «О Счетной палате Российской Федерации» от 11 января 1995 года № 4-ФЗ.
13. Федеральный закон «Об общественных объединениях» от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ.
14. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» с последующими изменениями и дополнениями от 8 декабря 1995 года № 10-ФЗ.
15. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 года № 7-ФЗ.
16. Федеральный закон «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» от 15 августа 1996 года № 114-ФЗ.
17. Федеральный закон «О свободе совести и о религиозных объединениях» от 26 сентября 1997 года № 125-ФЗ.
18. Федеральный закон «О мировых судьях Российской Федерации» от 17 декабря 1998 года № 188-ФЗ.
19. Федеральный закон «О принципах и порядке разграничения предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации» от 24 июня 1999 года №. 119-ФЗ.
20. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ» от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ.
21. Федеральный закон «О политических партиях» от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ.
22. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ.
23. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП) от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ.
24. Федеральный закон «О гражданстве» от 31 мая 2002 года № 62-ФЗ.
25. Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ.
26. Федеральный закон «Об альтернативной гражданской службе» от 25 июля 2002 года № 113-ФЗ.
27. Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ.
28. Федеральный закон «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ.
29. Федеральный закон «О безопасности» от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ.
30. Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ.
31. Федеральный закон «Об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы» от 6 апреля 2011 г. № 64-ФЗ.
32. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ.
33. Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ.

34. Федеральный закон «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 13 июля 2015 г. № 224-ФЗ.

35. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации» от 29 декабря 2015 г. № 382-ФЗ.

36. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства РФ» от 14 ноября 2002 года № 1325.

37. Указ Президента Российской Федерации «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 года № 314.

38. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан РФ с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию» от 17 июля 1995 года № 713.

39. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил медицинского освидетельствования на состояние опьянения лица, которое управляет транспортным средством, и оформления его результатов» от 26 декабря 2002 года № 930.

40. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения об условиях содержания лиц, задержанных за административное правонарушение, нормах питания и порядке медицинского обслуживания таких лиц» от 15 октября 2003 года № 627.

41. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил задержания транспортного средства, помещения его на стоянку, хранения, а также запрещения эксплуатации» от 18 декабря 2003 года № 759.

42. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лиц, привлеченных к административной ответственности за нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации» от 23 апреля 2012 г. № 378.

7.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. Методические указания для практических занятий: Биткова Л.А. Административное право: Методические указания для практических занятий/ Л.А. Биткова. М.: ООО «Мегаполис», 2021.

2. Методические указания для подготовки, написания и защиты рефератов: Биткова Л.А. Административное право: методические указания для подготовки, написания и защиты реферата по дисциплине / Л.А. Биткова. – М.Ф: Издательство РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, 2014.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Официальный сайт Президента РФ // URL: <http://www.kremlin.ru/> (открытый доступ)

2. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания // URL: <http://www.council.gov.ru/> (открытый доступ)

3. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания // URL: <http://www.duma.ru/> (открытый доступ)
4. Официальный сайт Правительства РФ // URL: <http://www.government.gov.ru/> (открытый доступ)
5. Официальный сайт Конституционного Суда РФ // URL: <http://www.ksrf.ru/> (открытый доступ)
6. Официальный сайт Общественной палаты РФ // URL: <http://www.oprf.ru/> (открытый доступ)
7. Официальный сайт Европейского суда по правам человека // URL: <http://www.echr.ru/> (открытый доступ)
8. Официальный сайт Счетной палаты РФ // URL: <http://www.ach.gov.ru/ru/> (открытый доступ)
9. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ // URL: <http://ombudsman.gov.ru> (открытый доступ)
10. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ // URL: <http://www.cikrf.ru/> (открытый доступ)
11. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ // URL: <http://mcsx.ru/> (открытый доступ)
12. Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) // URL: <http://wciom.ru/> (открытый доступ)

9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. www.consultant.ru - Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. www.garant.ru - Справочная правовая система «Гарант».
3. www.kodeks.ru – Правовая система «Кодекс».
4. www.pravo.ru – сайт «Право.ру»
5. www.allpravo – сайт «Всё о праве»
6. www.law.edu.ru – сайт «Юридическая Россия»
7. www.chelovekizakon.ru – сайт «Человек и закон»
8. www.rg.ru – Российская газета
9. www.kommersant.ru - Коммерсантъ
10. www.vedomosti.ru – Ведомости

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

- аудиторный фонд РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева: специализированные аудитории, оснащенные спецоборудованием для проведения лекционных занятий (средства мультимедиа) и для проведения практических занятий (средства мультимедиа или компьютерные классы с доступом к сети Интернет, информационным базам данных для решения задач, тестирования и анализа правовых норм);
- библиотечный фонд РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева (учебная, научная, монографическая литература, сборники судебной практики, юридическая периодика).

Таблица 10

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
<i>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.(28-218)</i>	Парта Комплекс (комплект)-40 шт. Доска меловая – 1 шт. Стол- 1 шт.
<i>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (28-330)</i>	Парта Комплекс (комплект) – 14 шт. Доска меловая – 1 шт. Стол письменный – 1шт. Стул офисный – 1 шт.
Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова	читальные залы
Общежитие	комнаты самоподготовки

11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

Поскольку административное право России является одной из ведущих отраслей национального права, в образовательном процессе дисциплина «Административное право» рассматривается как необходимая для изучения. При изучении курса студентам необходимо:

1.Глубоко усвоить административно-правовые нормы, которыми регулируются важнейшие сферы общественной и государственной жизни. Особое внимание студентов обращается на необходимость тщательного изучения норм, содержащихся в Конституции России, так как она является основным законодательным актом государства, основой для всей правовой системы страны.

2.Знать федеральные конституционные и федеральные законы,

регулирующие административно-правовые отношения и выступающие наряду с Конституцией РФ, важнейшими источниками административного права. Особенное внимание студентов обращается на необходимость тщательного изучения норм, содержащихся в Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях, так как он является основным законодательным актом, формирующим институт административной ответственности.

3. Знать нормы, содержащиеся в подзаконных актах и являющихся наиболее многочисленной группой источников административного права.

4. Знать законы субъектов РФ, которые регулируют многие сферы государственной и правовой жизни в регионах.

5. Понимать роль и значение норм международного права и актов судебных органов для регулирования административно-правовых отношений.

5. Проработать учебную и научную литературу по данной дисциплине.

6. Уметь ориентироваться в административном законодательстве и правильно применять административно-правовые нормы к конкретным жизненным ситуациям.

Участие студентов в лекционных и практических занятиях является обязательным условием выполнения учебного плана и допуска к экзамену. Это участие может проявляться в виде выступления на занятии с докладом или сообщением, ответа на поставленный вопрос, дополнения или уточнения положений, высказанных другими выступающими, письменного решения полученных заданий и т.п. В основе всех форм ответов должно лежать глубокое изучение и конспектирование рекомендованных кафедрой теоретических и нормативных источников. Подготовка и участие в практических занятиях способствует более глубокому изучению наиболее сложных тем курса, выработке умений самостоятельной работы с теоретическими и нормативными источниками. Практические занятия призваны обеспечить использование полученных знаний в будущей профессиональной деятельности.

Успеху проведения практических занятий по дисциплине способствует тщательная предварительная подготовка к ним студентов.

Необходимо ознакомиться с заданием к практическому занятию; определить примерный объем работы по подготовке к ним; выделить вопросы, упражнения и задачи, ответы на которые или выполнение и решение без предварительной подготовки не представляются возможными; ознакомиться с перечнем законодательных и иных актов, литературных источников, рекомендуемых для изучения. Что касается перечня, то он может быть дополнен или сокращен преподавателем в связи с изменениями в законодательстве и выходом в свет новой литературы. Об этом студенты информируются накануне подготовки к занятиям. При ответах на вопросы и решении задач необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение.

Студенты должны научиться выступать в роли докладчиков и оппонентов, владеть навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения, демонстрации достигнутого уровня теоретической подготовки. Занятия могут проводиться в форме

свободной дискуссии при активном участии всех обучаемых. Поэтому студенты имеют возможность дополнять выступающих, не соглашаться с ними, высказывать и отстаивать альтернативные точки зрения, поправлять выступающих, задавать им вопросы, предлагать для обсуждения новые проблемы, анализировать практику применения законодательства по рассматриваемому вопросу. Дискуссия не исключает стихийного возникновения полемики. Вопросы могут быть заданы и преподавателю.

Разрешается использовать на занятиях записи с ответами на вопросы, упражнения и задачи, выполненные во время подготовки к ним, тексты нормативных актов, литературные источники. Как за устные, так и за письменные ответы студентам выставляются оценки.

Обсуждение каждого вопроса, упражнения, задачи (ситуации) обычно заканчивается кратким заключением преподавателя. По окончании занятия преподаватель подводит итоги дискуссии и высказывает свою точку зрения, отмечает как положительные, так и отрицательные моменты, проявившиеся в ходе занятия. Одновременно преподаватель дает студентам задание к следующему практическому или лекционному занятию.

Освоение лекционного материала и закрепление его на практических занятиях предполагает самостоятельную работу студентов (во внеаудиторное время) над конституционным законодательством, что позволит проявить умение выражать свои мысли в устной и письменной форме.

В процессе самостоятельной работы у студентов по изучению учебной дисциплины могут возникнуть вопросы, ответить на которые им будет затруднительно. В таких случаях рекомендуется обращаться к преподавателям, ведущим занятия, устно или направлять на кафедру письменно сформулированные вопросы, ответы на которые могут быть даны на очередной лекции или практическом занятии.

Изучение учебного материала по конкретной теме курса можно считать законченным лишь тогда, когда студент полностью разобрался в материале, осмыслил его и может самостоятельно ответить на основные вопросы темы, обосновывая свой ответ положениями действующих норм права и теоретических источников.

Для того чтобы помочь студентам ориентироваться в достаточно большом объеме учебного материала, им предлагаются в соответствии с рабочей программой дисциплины планы практических занятий, включающие перечни основных представлений, знаний, умений и навыков по каждой теме, вопросы для обсуждения, задания для подготовки к занятию и самостоятельной работе студентов, контрольные вопросы, рекомендуемая к изучению литература (дополнительно к указанным учебникам), а также методические рекомендации по подготовке, написанию и защите рефератов по дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший занятия, обязан в часы консультаций прийти на кафедру к преподавателю дисциплины, при себе необходимо иметь лекционные конспекты и выполненные задания в соответствии с планом практического

занятия по пропущенным занятиям, быть готовым аргументированно ответить на вопросы преподавателя по пропущенной теме.

12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине

Дисциплина «Административное право» базируется на знаниях и умениях, полученных студентами в процессе изучения дисциплин «Основы права», «Конституционное право», «Трудовое право», «Гражданское право», «Муниципальное право», «Земельное право».

Преподавателю рекомендуется использовать как при чтении лекций, так и на практических занятиях методы мотивации к изучению и освоению учебного материала. Этому могут служить обращения к аудитории с риторическим вопросом, с вопросом для обсуждения, инициирование дискуссии.

Для подготовки к лекционным занятиям необходимо серьезным образом изучать теоретический материал и материалы судебной практики, знать содержание действующих административно-правовых норм, владеть юридической терминологией и грамотно ее использовать, отслеживать публикации в периодической печати и данные других информационных систем.

Для практических занятий преимущественно используется устный или письменный опрос студентов, который в наибольшей мере позволяет выявить их знания, в ходе таких занятий после ответов студентов преподаватель дает пояснения. Рекомендуется использовать проверку знаний по изученным ранее вопросам. По отдельным темам проводятся тестирование, выполнение контрольных заданий, деловые игры и т.п. Рекомендуется предлагать студентам решить задачи по административно-правовой проблематике, более детально изучать особенности административно-юрисдикционной деятельности органов исполнительной власти.

В процессе подготовки к практическому занятию преподаватель должен составить план проведения занятия, в котором указываются тема, учебные цели, вопросы учебной программы, подлежащие изучению при подготовке и обсуждению на практическом занятии, конкретные задания для подготовки к занятию, контрольные вопросы, задание для самостоятельной подготовки. По некоторым темам в план целесообразно включать также подготовку 1-2 рефератов (сообщений) по узловым вопросам и заблаговременно назначать докладчиков. Преподаватель продумывает проблемные вопросы для проведения направляемой дискуссии, что способствует общему восприятию темы.

После обсуждения каждого отдельного вопроса преподаватель должен обобщить результаты выступлений, сформулировать выводы и рекомендации.

По окончании лекционных и практических занятий необходимо подводить итоги, то есть преподаватель делает заключение, оценивает степень достижения поставленных целей, акцентируя внимание на практическом использовании результатов занятия, дает оценку заслушанным выступлениям,

степени творческой активности обучающихся, отвечает на их вопросы.

нему.

Темы занятий необходимо разделить на те, материал которых требует классических методов обучения, и те, в которых можно применить работу студентов в малых группах, ролевые игры, дискуссию, метод демонстрации.

Программу разработала:

Биткова Людмила Алексеевна,
кандидат юридических наук, доцент



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Административное право»
ОПОП ВО по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное
управление», направленность «Муниципальное управление»
(квалификация выпускника – бакалавр)

Фёдоровой Татьяной Васильевной, заместителем заведующего кафедрой административного права и процесса имени Н.Г. Салищевой ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия» кандидатом юридических наук, доцентом (далее по тексту - рецензент), проведена рецензия рабочей программы дисциплины «Административное право» ОПОП ВО по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление», направленность «Муниципальное управление» (бакалавриат) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре Правоведения (разработчик – Биткова Людмила Алексеевна, кандидат юридических наук, доцент).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «Административное право» (далее по тексту - Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам.
2. Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к обязательной части Блока 1 – Б1.О.01.09.
3. Представленные в Программе цели дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление».
4. В соответствии с Программой за дисциплиной «Административное право» закреплено 13 компетенций. Дисциплина «Административное право» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.
5. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.
6. Общая трудоёмкость дисциплины «Административное право» составляет 4 зачётных единицы (144 часа).
7. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Административное право» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление» и возможность дублирования в содержании отсутствует. Поскольку дисциплина не предусматривает наличие специальных требований к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, хотя может являться предшествующей для специальных, в том числе профессиональных дисциплин, использующих знания в области административного права в профессиональной деятельности бакалавра по данному направлению подготовки.
8. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.
9. Программа дисциплины «Административное право» предполагает 12 часов занятий в интерактивной форме.
10. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников.

содержащимся во ФГОС ВО направления 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление».

11. Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний (опрос, как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и выступления и участие в дискуссиях, диспутах, круглых столах, мозговых штурмах и ролевых играх, выполнение рефератов, участие в тестировании), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

12. Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме экзамена, что соответствует статусу дисциплины, как дисциплины обязательной части Блока 1 – Б1.О.01.09 ФГОС направления 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление».

13. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

14. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 3 источника (базовый учебник), дополнительной литературой – 5 наименований, Интернет-ресурсы – 12 источников и соответствует требованиям ФГОС направления 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление».

15. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Административное право» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

16. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Административное право».

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ


На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Административное право» ОПОП ВО по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление», направленность «Муниципальное управление» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Битковой Людмилой Алексеевной, кандидатом юридических наук, доцентом соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: заместитель заведующего кафедрой административного права и процесса имени Н.Г. Салищевой ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия» кандидат юридических наук, доцент

 Фёдорова Т.В.

« 25 » 08 20²¹ г.

Рецензия рассмотрена на заседании
кафедры правоведения « 31 » 08 20²¹ г.

протокол № 1
 зав. кафедрой Биткова Л.А.

ПОДПИСЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО
Заместитель начальника
Управления кадров

